



**Expediente:**  
**Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE**  
**Diretoria Executiva**

**Presidente:**  
**Ana Célia Cabral de Farias – Surubim**

**1º Secretário: Paulo Roberto Leite de Arruda – Vitória de Santo Antão**

**2º Secretário: Mariana Mendes de Medeiros – Cumaru**

**1º Tesoureiro: Marcelo Fuchs Campos Gouveia – Paudalho**

**2º Tesoureiro: Nadegi Alves de Queiroz – Camaragibe**

**Secretária da Mulher: Judite Maria Botafogo de Santana Silva – Lagoa do Carro**

**Suplente da Secretária da Mulher: Isabel Cristina Araújo Hacker – Rio Formoso**

#### Conselho Fiscal

#### Titulares:

**1º - Cláudio José Gomes de Amorim Júnior – São Benedito do Sul**

**2º - Josimara Cavalcanti Rodrigues Yotsuya – Dormentes**

**3º - Álvaro Alcantara Marques da Silva – Tacaimbó**

#### Suplentes:

**1º - Lupércio Carlos do Nascimento - Olinda**

**2º - Clayton da Silva Marques – Cabo de Santo Agostinho**

**3º - Josafá Almeida Lima – São Caitano**

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

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL - COMAGSUL**

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**PORTARIA COMAGSUL Nº 10, DE 24 DE JANEIRO DE 2023.**

**PORTARIA COMAGSUL Nº 10, DE 24 DE JANEIRO DE 2023.**

O Presidente do Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul de Pernambuco - COMAGSUL, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 71, inciso XII do Estatuto Social da Autarquia em conjunto com a Coordenadora Financeira da Autarquia,

**CONSIDERANDO** que o servidor IVALDO RAFAEL DA SILVA FILHO exerce a função de Tesoureiro, nomeado por meio da Portaria COMAGSUL n.º 45/2020, publicada no Diário Oficial dos Municípios em 30 de dezembro de 2020 edição 2740;

**CONSIDERANDO** a necessidade de o Tesoureiro movimentar em conjunto com o Presidente do COMAGSUL as contas Bancárias de titularidade da Autarquia;

#### RESOLVE:

**I – Delegar a competência** ao Sr. **IVALDO RAFAEL DA SILVA FILHO**, portador do RG n.º 5.848.610 SSP/PE e CPF n.º 039.938.394-80, Endereço: Rua Acesso à Rodoviária n.º 03, Jardim Diamante Catende-PE, CEP: 55400-000, que exerce a função de **TESOUREIRO**, poderes para em nome da Coordenadora Financeira, membro do Grupo Gestor da Autarquia, movimentar as contas

**COMAGSUL PROGRAMAS PANEAS e COMAGSUL PROGRAMAS LAGOA DOS GATOS** agência 0196-1 Banco do Brasil, de titularidade do Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul do Estado de Pernambuco – COMAGSUL CNPJ n.º 07.753.868/0001-01.

**II** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se, registre-se e cumpra-se.**

Sede do COMAGSUL em Agrestina-PE.

**Em, 24 de janeiro de 2023.**

**ORLANDO JOSÉ DA SILVA**

*PREFEITO DE ALTINHO COORD. FINANCEIRA DO COMAGSUL*

**LUZIENE GOMES F. B. CARNEIRO**

*PRESIDENTE DO COMAGSUL*

**Publicado por:**

Hilbeberto Rodrigues Da

**Código Identificador:6D770DEC**

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

#### **DIRETORIA EXECUTIVA** **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

*1º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA PARA AS ELEIÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS – CONIAPE – 2023*

O presidente do **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS – CONIAPE**, atendendo determinação do artigo 25 do Estatuto do CONIAPE, **CONVOCA** todos os **PREFEITOS REPRESENTANTES DO MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**, em pleno gozo de seus direitos, para participarem da **eleição**, constituída na forma do Capítulo V (arts. 23 a 29) do Estatuto do CONIAPE. **A eleição será realizada no dia 06 de fevereiro de 2023, a partir das 10 horas, no Centro de Treinamento e Desenvolvimento – Cespam, na rua Visconde de Inhaúma, 410, 2º andar – Bairro Maurício de Nassau - Caruaru-PE. (por trás do Campo do Central).**

Informa, igualmente, que **os consorciados interessados poderão registrar chapa completa**, constituída na forma dos artigos 23 e 26 do Estatuto do CONIAPE, **a partir do dia 27 de janeiro e durante os dias seguintes até, impreterivelmente até as 12 horas (meio dia), do dia 03 de fevereiro de 2023**, na sede administrativa deste consórcio, situada na Rua Visconde de Inhaúma, 371, térreo e subsolo, Maurício de Nassau – Caruaru/PE, para participar do mencionado pleito eleitoral, atendendo às determinações do Estatuto do CONIAPE. A chapa deverá ser composta pelos seguintes cargos: Presidente, 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, Secretário Geral e Secretário Geral Adjunto, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro e Conselho Fiscal formado por 03 (três) membros e 03 (três) suplentes.

Mais informações e o edital completo estão disponíveis no sítio eletrônico: [www.consorcioconiape.pe.gov.br](http://www.consorcioconiape.pe.gov.br) ou na sede administrativa deste Consórcio.

**Caruaru/PE, 26 de janeiro de 2023.**

**ROMERO LEAL FERREIRA**

Presidente do CONIAPE  
Prefeito de Vertentes/PE

**Publicado por:**  
Artur Rinaldi Neto  
**Código Identificador:**49F1C752

**DIRETORIA EXECUTIVA**  
**PORTARIA CONIAPE Nº 003/2023**

**Institui a Comissão Eleitoral para organização da eleição e posse da Diretoria Executiva do Consórcio Público Intermunicipal do Agreste Pernambucano e Fronteiras – CONIAPE, referente ao biênio 2023-2024 e dá outras providências.**

O Presidente do **Consórcio Público Intermunicipal do Agreste Pernambucano e Fronteiras – CONIAPE**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a necessidade de organização do processo eleitoral;

CONSIDERANDO a necessidade de cumprir os requisitos estabelecidos no Edital de Eleição n.º 001/2023, que dispõe sobre a convocação da Assembleia Geral Extraordinária para eleição e posse da Diretoria Executiva do Consórcio Público Intermunicipal do Agreste Pernambucano e Fronteiras – CONIAPE, referente ao biênio 2023/2024;

CONSIDERANDO os arts. 23 a 29 do Estatuto Social do CONIAPE que versam sobre as eleições, bem como a Cláusula Nona de seu Protocolo de Intenções;

CONSIDERANDO a Resolução TC n.º 34 de 09 de novembro de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Comissão Eleitoral, composta por 03 (três) membros, com a seguinte composição:

- Allan Kardec Bezerra da Silva – Portaria n.º 06/2021 (Presidente);
- Dulcinéa Maria Valença de Melo Silva – Portaria n.º 002/2018;
- Antonio Fernando Santos Silva – Portaria n.º 22/2018.

Art. 2º Os integrantes da comissão terão as seguintes atribuições:

I – Encaminhar o Edital do processo eleitoral da Diretoria Executiva do Consórcio Público Intermunicipal do Agreste Pernambucano e Fronteiras – CONIAPE para publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (DOM) e no sítio do CONIAPE ([www.consorciocoניהape.pe.gov.br](http://www.consorciocoניהape.pe.gov.br));

II - Receber os requerimentos de registro de chapa (Modelos – Edital, anexos I, II e III);

III - Instruir o processo de registro de chapas e encaminhá-lo ao presidente do CONIAPE;

IV – Analisar o preenchimento dos requisitos e condições de elegibilidade dos concorrentes aos cargos, bem como proceder à avaliação da regularidade das chapas.

V – Conduzir todo o processo eleitoral, inclusive receber e julgar os recursos interpostos nos moldes estabelecidos no Edital.

Art. 3º À Comissão Eleitoral incumbe, ainda, instaurar e instruir o processo eleitoral, cujas peças essenciais são:

- a) os documentos referentes aos requerimentos de registro de chapas, conforme item 3 previsto no Edital de eleição;
- b) os recursos apresentados, devidamente informados, analisados e julgados, quando for o caso;
- c) as deliberações aprovando ou impugnando os registros de chapas;
- d) a lista dos representantes legais dos municípios consorciados ao CONIAPE aptos a votar e serem votados;
- e) as atas dos trabalhos eleitorais e do resultado final da eleição;
- f) a lista dos representantes legais dos municípios consorciados ao CONIAPE que votaram na eleição.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Caruaru/PE, 11 de janeiro de 2023.

**ROMERO LEAL FERREIRA**

Prefeito do Município de Vertentes/PE  
Presidente do CONIAPE

**Publicado por:**  
Artur Rinaldi Neto  
**Código Identificador:**A026AF6F

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 001/2023**

RATIFICO o ato da Comissão Permanente de Licitação que declarou a licitação inexigível, com fundamento no art. 13, inciso III; art. 25, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 c/c os § 1º e § 2º dos art. 2º da Lei n.º 14.039, de 17 de agosto de 2020, em favor do Escritório de Contabilidade **ACONTEC CONTÁBIL LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º 35.444.751/0001-81, para a prestação de serviços profissionais técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira para a Câmara Municipal de Abreu e Lima/PE, de acordo com especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência, compreendendo o valor global de R\$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais), sendo R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), mensais, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93. Estando inclusas no contrato 02 (duas) parcelas extras no mesmo valor da mensal, referente à elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, para os exercícios contratados e para a elaboração da Prestação de Contas Anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, para os exercícios contratados.

Publique-se.

Abreu e Lima - PE, 20 de janeiro de 2023.

**ELTON LENNIN SOUZA DE VASCONCELOS**

Presidente

**Publicado por:**  
Gustavo Cavalcanti Samuel  
**Código Identificador:**D9F1A5DD

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA**

**Extrato do Contrato 001/2023**  
**Processo Administrativo nº 001/2023**  
**Inexigibilidade nº 001/2023**

Objeto: Contratação da prestação de serviços profissionais técnicos especializados de consultoria, assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira para a Câmara Municipal de Abreu e Lima/PE, de acordo com especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência; Contrato n.º 001/2023; Contratante: Câmara Municipal de Abreu e Lima/PE, CNPJ n.º 08.637.381/0001-26; Contratada: Acontec Contábil Ltda EPP, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º 35.444.751/0001-81. Valor Contratado: R\$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais), sendo R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), mensais. No valor global do contrato estão incluídas 02 (duas) parcelas extras no mesmo valor da mensal, referente à elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, e para a elaboração da Prestação de Contas Anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, para os exercícios contratados; Vigência: 12 (doze) meses, compreendendo 23/01/2023 à 23/01/2024, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

Abreu e Lima/PE, 23 de janeiro de 2023.

**ELTON LENNIN SOUZA DE VASCONCELOS**

Presidente

**Publicado por:**

Gustavo Cavalcanti Samuel

**Código Identificador:**AD6AE873**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL****AVISO DE ERRATA DE LICITAÇÃO  
AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PL Nº 007/2023 - Pregão Eletrônico nº 006/2023.** Tendo em vista alteração no Edital, fica o certame adiado para a seguinte data: **Recebimento de Propostas até: 07/02/2023 às 09h. Início da disputa: 07/02/2023 às 10h.** LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC. O Edital na íntegra à disposição dos interessados no site: <http://www.bnc.org.br/> ou pelo e-mail: [cplpmal.licitacao@gmail.com](mailto:cplpmal.licitacao@gmail.com). Outras informações pelo fone: (081) 3541-4715 Ramal 242.

Abreu e Lima, 25/01/2023.

**GUSTAVO C. SAMUEL**

Pregoeiro da CPL

**Publicado por:**

Gustavo Cavalcanti Samuel

**Código Identificador:**1D3A319B**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL****EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO**

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 007/2022.** CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA PREMIUM PUBLICIDADE LTDA EPP Vigência: O prazo de vigência do Contrato foi prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 24/01/2023 e término em 23/01/2024, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93. **Fundamentação Legal:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais disposições legais aplicáveis à espécie. **Data de Assinatura:** 23/01/2023.

Abreu e Lima, 25/01/2022.

**THIAGO CAVALCANTI AMARAL**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Gustavo Cavalcanti Samuel

**Código Identificador:**A87C0876**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / CPL  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2023 - TOMADA DE  
PREÇOS Nº 001/2023 - RESULTADO DA HABILITAÇÃO E  
PROPOSTA DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Afogados da Ingazeira, Estado de Pernambuco, **TORNA PÚBLICO** o **RESULTADO DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS** referente a **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023** que teve como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE RUAS (IMPLANTAÇÃO DA REDE COLETORA DE ESGOTO SANITÁRIO) COM CARACTERÍSTICAS DE EXECUÇÃO, CRITÉRIOS, ENTRE OUTRAS NORMAS VISANDO A FUNCIONALIDADE, DURABILIDADE, ECONOMIA E SEGURANÇA PARA O MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA – PE.** O certame foi realizado dia **25/01/2023** através de **VIDEOCONFERÊNCIA** pela plataforma Zoom com acesso livre e

sem custos para os licitantes tendo como link: **LINK:** <https://us05web.zoom.us/j/89414986227> - **ID DA REUNIÃO: 894 1498 6227.**

**EMPRESA HABILITADA:**

MARINHO CONSTRUÇÕES EIRELI – EPP  
CNPJ: 07.811.641/0001-75

**VALOR DA PROPOSTA:**

R\$ 1.163.477,75 (um milhão, cento e sessenta e três mil, quatrocentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos).

**OBSERVAÇÃO:** A empresa MARINHO CONSTRUÇÕES EIRELI – EPP foi a única participante do certame e apresentou **DECLARAÇÃO** afirmando que caso fosse habilitada, abriria mão do prazo recursal.

Afogados da Ingazeira – PE, 25 de Janeiro de 2023.

**ÊNIO AMORIM VIANA**

Presidente da CPL / Pregoeiro

**Publicado por:**

Enio Amorim Viana

**Código Identificador:**2A59FCB9**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE AFRÂNIO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
EXTRATO DE CONTRATO 005/2023**

Contratante: MUNICÍPIO DE AFRANIO, CNPJ: 10.358.174/0001-84; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 06.111.891/0001-30; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CNPJ: 06.111.889/0001-60; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 29.945.539/0001-03 Contratada: CLECIANO GOMES DAMASCENO PAPELARIA, CNPJ: 24.427.796/0001-21. Objeto: Prestação de serviços de recargas de Toners e Cartuchos com tinta de boa qualidade para suprir as necessidades da Administração Municipal, por período de 12 meses, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento. Processo Licitatório: 088/2021, Pregão Eletrônico SRP: 076/2021. Valor Global: R\$ 74.351,78. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93. Data de Assinatura: 12/01/2023. Ricardo de Araújo Rodrigues – Secretário Municipal de Educação/Paulo Cavalcanti Ramos – Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento e de Infraestrutura e Obras/Drean de Souza Lopes - Secretário Municipal de Agricultura/Danilo de Lima Rodrigues - Secretário Municipal de Saúde/Ana Luiza Diniz Carvalho Coelho Cavalcanti - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social/Cleciانو Gomes Damasceno – Cleciانو Gomes Damasceno Papelaria.

**Publicado por:**

Vandelmar Nogueira da Silva

**Código Identificador:**1E258ED7**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2023**

Contratante: MUNICÍPIO DE AFRANIO, CNPJ: 10.358.174/0001-84; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 06.111.891/0001-30; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CNPJ: 06.111.889/0001-60; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 29.945.539/0001-03; Contratada: ATRIUM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE FERRAGENS LTDA, CNPJ: 46.423.434/0001-03. Objeto: Selecionar proposta para obtenção de REGISTRO DE PREÇO, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO para manutenção e conservação dos prédios e equipamentos públicos do Município de Afrânio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, para

atender as necessidades da Administração Municipal. Processo Licitatório: 093/2022, Pregão Eletrônico SRP: 062/2022. Fundamento Legal: Lei no 8.666/93, Vigência: 17/01/2023 a 16/01/2024. Valor da Ata: R\$ 38.091,00. Data da Assinatura: 17/01/2023. Ricardo de Araújo Rodrigues – Secretário Municipal de Educação/Paulo Cavalcanti Ramos – Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras/Drean de Souza Lopes - Secretário Municipal de Agricultura/Danilo de Lima Rodrigues - Secretário Municipal de Saúde/Ana Luiza Diniz Carvalho Coelho Cavalcanti - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social/Murilo Luan de S. Lima – Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento//Geciano Antonio Jagueski – Atrium Indústria e Comércio de Ferragens Ltda.

**Publicado por:**  
Vandelmar Nogueira da Silva  
**Código Identificador:**ADDDDC88

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2023**

Contratante: MUNICÍPIO DE AFRANIO, CNPJ: 10.358.174/0001-84; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 06.111.891/0001-30; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CNPJ: 06.111.889/0001-60; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 29.945.539/0001-03; Contratada: FRED MIRANDA DE ALENCAR EIRELI, CNPJ: 31.297.262/0001-93. Objeto: Selecionar proposta para obtenção de REGISTRO DE PREÇO, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO para manutenção e conservação dos prédios e equipamentos públicos do Município de Afrânio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, para atender as necessidades da Administração Municipal. Processo Licitatório: 093/2022, Pregão Eletrônico SRP: 062/2022. Fundamento Legal: Lei no 8.666/93, Vigência: 17/01/2023 a 16/01/2024. Valor da Ata: R\$ 504.924,08. Data da Assinatura: 17/01/2023. Ricardo de Araújo Rodrigues – Secretário Municipal de Educação/Paulo Cavalcanti Ramos – Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras/Drean de Souza Lopes - Secretário Municipal de Agricultura/Danilo de Lima Rodrigues - Secretário Municipal de Saúde/Ana Luiza Diniz Carvalho Coelho Cavalcanti - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social/Murilo Luan de S. Lima – Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento//Fred Miranda de Alencar – Fred Miranda de Alencar Eireli.

**Publicado por:**  
Vandelmar Nogueira da Silva  
**Código Identificador:**85778902

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2023**

Contratante: MUNICÍPIO DE AFRANIO, CNPJ: 10.358.174/0001-84; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 06.111.891/0001-30; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CNPJ: 06.111.889/0001-60; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 29.945.539/0001-03; Contratada: J. LAVANDOSKI FERRAGENS, CNPJ: 36.673.446/0001-24. Objeto: Selecionar proposta para obtenção de REGISTRO DE PREÇO, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO para manutenção e conservação dos prédios e equipamentos públicos do Município de Afrânio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, para atender as necessidades da Administração Municipal. Processo Licitatório: 093/2022, Pregão Eletrônico SRP: 062/2022. Fundamento Legal: Lei no 8.666/93, Vigência: 17/01/2023 a 16/01/2024. Valor da Ata: R\$ 68.046,00. Data da Assinatura: 17/01/2023. Ricardo de Araújo Rodrigues – Secretário Municipal de Educação/Paulo Cavalcanti Ramos – Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras/Drean de Souza Lopes - Secretário Municipal de Agricultura/Danilo de Lima Rodrigues - Secretário Municipal de Saúde/Ana Luiza Diniz Carvalho Coelho Cavalcanti - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social/Murilo

Luan de S. Lima – Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento//Jonas Lavandoski – J. Lavandoski Ferragens.

**Publicado por:**  
Vandelmar Nogueira da Silva  
**Código Identificador:**38234F39

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2023**

Contratante: MUNICÍPIO DE AFRANIO, CNPJ: 10.358.174/0001-84; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 06.111.891/0001-30; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CNPJ: 06.111.889/0001-60; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 29.945.539/0001-03; Contratada: LICERI COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA, CNPJ: 26.950.671/0001-07. Objeto: Selecionar proposta para obtenção de REGISTRO DE PREÇO, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO para manutenção e conservação dos prédios e equipamentos públicos do Município de Afrânio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, para atender as necessidades da Administração Municipal. Processo Licitatório: 093/2022, Pregão Eletrônico SRP: 062/2022. Fundamento Legal: Lei no 8.666/93, Vigência: 17/01/2023 a 16/01/2024. Valor da Ata: R\$ 221.291,06. Data da Assinatura: 17/01/2023. Ricardo de Araújo Rodrigues – Secretário Municipal de Educação/Paulo Cavalcanti Ramos – Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras/Drean de Souza Lopes - Secretário Municipal de Agricultura/Danilo de Lima Rodrigues - Secretário Municipal de Saúde/Ana Luiza Diniz Carvalho Coelho Cavalcanti - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social/Murilo Luan de S. Lima – Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento//Marcelo Augusto Cadona – Liceri Comercio de Produtos em Geral Ltda.

**Publicado por:**  
Vandelmar Nogueira da Silva  
**Código Identificador:**0580F47D

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2023**

Contratante: MUNICÍPIO DE AFRANIO, CNPJ: 10.358.174/0001-84; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 06.111.891/0001-30; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CNPJ: 06.111.889/0001-60; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 29.945.539/0001-03; Contratada: NORTHWEST COMERCIO DE FERRAGENS, IMPLEMENTOS AGRICOLAS E SUPRIMENTOS LTDA, CNPJ: 37.247.494/0001-13. Objeto: Selecionar proposta para obtenção de REGISTRO DE PREÇO, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO para manutenção e conservação dos prédios e equipamentos públicos do Município de Afrânio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, para atender as necessidades da Administração Municipal. Processo Licitatório: 093/2022, Pregão Eletrônico SRP: 062/2022. Fundamento Legal: Lei no 8.666/93, Vigência: 17/01/2023 a 16/01/2024. Valor da Ata: R\$ 4.416,17. Data da Assinatura: 17/01/2023. Ricardo de Araújo Rodrigues – Secretário Municipal de Educação/Paulo Cavalcanti Ramos – Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras/Drean de Souza Lopes - Secretário Municipal de Agricultura/Danilo de Lima Rodrigues - Secretário Municipal de Saúde/Ana Luiza Diniz Carvalho Coelho Cavalcanti - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social/Murilo Luan de S. Lima – Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento//Alex Diel Anschau – Northwest Comercio de Ferragens, Implementos Agrícolas e Suprimentos Ltda.

**Publicado por:**  
Vandelmar Nogueira da Silva  
**Código Identificador:**97CA4EC0

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2023**

Contratante: MUNICÍPIO DE AFRÂNIO, CNPJ: 10.358.174/0001-84; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 06.111.891/0001-30; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CNPJ: 06.111.889/0001-60; Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 29.945.539/0001-03; Contratada: ROSILENE TONATTO SPAZZINI - EPP, CNPJ: 07.045.994/0001-01. Objeto: Selecionar proposta para obtenção de REGISTRO DE PREÇO, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO para manutenção e conservação dos prédios e equipamentos públicos do Município de Afrânio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, para atender as necessidades da Administração Municipal. Processo Licitatório: 093/2022, Pregão Eletrônico SRP: 062/2022. Fundamento Legal: Lei no 8.666/93, Vigência: 17/01/2023 a 16/01/2024. Valor da Ata: R\$ 2.750,00. Data da Assinatura: 17/01/2023. Ricardo de Araújo Rodrigues – Secretário Municipal de Educação/Paulo Cavalcanti Ramos – Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras/Drean de Souza Lopes – Secretário Municipal de. Agricultura/Daniilo de Lima Rodrigues – Secretário Municipal de Saúde/Ana Luiza Diniz Carvalho Coelho Cavalcanti - Secretária Municipal de Desenvolvimento Social/Murilo Luan de S. Lima – Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento/Rosilene Tonatto Spazzini – Rosilene Tonatto Spazzini – EPP.

**Publicado por:**  
Vandelmar Nogueira da Silva  
Código Identificador:E72C1BCD

#### SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE PE/SRP Nº 061/2022 - AVISO DE REABERTURA

**Fica reaberto o PL nº 092/2022 PE/SRP nº 061/2022-** Selecionar proposta para obtenção de **Registro de Preço** para eventual fornecimento de peças e acessórios para poços artesanais - AGRICULTURA, **para o dia 07/02 às 10h. EDITAL:** <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Afrânio, 25/01/23.

**VANDELMAR NOGUEIRA DA SILVA** -  
Pregoeiro.

**Publicado por:**  
Vandelmar Nogueira da Silva  
Código Identificador:8FDC3BFE

#### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2022 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 058/2022

**Objeto:**Selecionar proposta para obtenção de **Registro de Preço** para eventual fornecimento de cestas básicas - SOCIAL. **Abertura:** **07/02/23 às 12h. Valor:** Caráter Sigiloso, conforme Decreto 10024/19, Art. 15 § 1º e 2º. **EDITAL:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)  
Afrânio, 25/01/23.

**VANDELMAR NOGUEIRA DA SILVA** -  
Pregoeiro.

**Publicado por:**  
Vandelmar Nogueira da Silva  
Código Identificador:71DCFEF7

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2022 - AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO-PE** torna público o resultado da licitação, Processo Licitatório n. 032/2022, **modalidade Pregão Eletrônico nº 026/2022**, referente ao objeto:Contratação de empresa especializada para a aquisição de equipamentos/materiais permanentes para o Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, conforme a Proposta 06111.891000/1220-04 e equipamentos/materiais, abertura efetuada em 02/08/2022, tendo como resultado e**VENCEDOR** as Empresas: **LUCINEIDE DE SOUSA CARVALHO** no item 02; **AR COMERCIO DE**

**EQUIPAMENTOS EIRELI** no item 03; **BRUMED COMERCIO ATACADISTA E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI** no item 06; **MEDICALMED REPRESENTACOES, IMPORTACAO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES** no item 07 e **QUICKBUM ECOMMERCE EIRELI** no item 09 do certame, por ter ofertado menores preços e por ter sido este o critério de julgamento.

**VANDELMAR NOGUEIRA DA SILVA**  
Pregoeiro

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE torna público a Homologação do Processo Licitatório n. 032/2022, **modalidade Pregão Eletrônico nº 026/2022**, referente ao objeto:Contratação de empresa especializada para a aquisição de equipamentos/materiais permanentes para o Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, conforme a Proposta 06111.891000/1220-04 e equipamentos/materiais.Empresas **VENCEDORAS: LUCINEIDE DE SOUSA CARVALHO** (CNPJ: 26.697.721/0001-96); **AR COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI** (CNPJ: 18.710.690/0001-38); **BRUMED COMERCIO ATACADISTA E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI** (CNPJ: 31.770.650/0001-40); **MEDICALMED REPRESENTACOES, IMPORTACAO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES** (CNPJ: 27.705.997/0001-31) e **QUICKBUM ECOMMERCE EIRELI** (CNPJ: 30.323.616/0001-64). **Homologado em: 20/12/2022.**

**DANILO DE LIMA RODRIGUES**  
Secretário Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Vandelmar Nogueira da Silva  
Código Identificador:0D576CFD

#### ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE AGRESTINA

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PMA AVISO DE JULGAMENTO FINAL PROCESSO LICITATÓRIO 070/2022 TOMADA DE PREÇOS 013/2022

#### RESULTADO FINAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2022, modalidade Tomada de Preços Nº 013/2022 – OBJETO NAT.: Obras e Serviços, OBJETO DISCRICÃO: **Contratação de empresa de engenharia para execução e ampliação da Escola Municipal Leonila de Souza Ribeiro no Município de Agrestina/PE. Empresa classificadas: 1º lugar: AJS CONSTRUTORA SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI, CNPJ: 40.212.230/0001-39. Empresa classificada em 2º lugar: CONSTRUTORA MANASSU LTDA, CNPJ 30.700.985/0001-29. Empresas desclassificadas: CONSTRUTORA PERFIL EIRELI, CNPJ: 00.373.705/0001-54; CONSTRUTORA INHUMAS LTDA, CNPJ: 07.353.785/0001-25; MAUFRS COSNTRUÇÃO DE EDIFICIOS – EIRELI, CNPJ: 32.219.949/0001-73; WLA ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 42.902.400/0001-32; A&K REFORMAS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 41.862.461/0001-50 CONSTRU-FORMA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 08.010.439/0001-07, CJAP CONSTRUÇÕES E PROJETOS DE ARQUITETURA LTDA CNPJ: 22.134.591/0001-22.** As razões que motivaram este julgamento encontram-se a disposição de qualquer interessado, na sala da CPL, sita a Rua Marechal Rondon, 100, Centro, Agrestina/PE, 8:00 às 13:00 horas ou pelo e-mail: [cpl@agrestina.pe.gov.br](mailto:cpl@agrestina.pe.gov.br).

Agrestina, 25 de janeiro de 2023.

**JOSÉ MAIONE SILVA LEMOS**  
Presidente CPL

**Publicado por:**  
José Maione Silva Lemos  
Código Identificador:82F45380

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2023**

**Processo:** 007/2023 **Inexigibilidade:** 004/2023 **Objeto Nat.:** serviço  
**Objeto Descr.:** CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO ARTÍSTICAS  
“LIMÃO COM MEL” PARA APRESENTAÇÃO na 101ª FESTA  
DE NOSSA SENHORA DO DESTERRO NO MUNICÍPIO DE  
AGRESTINA-PE, DIA 01/02/2023, **Contratado:** DAE  
GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA, inscrita no  
CNPJ/MF sob o nº 44.644.972/0001-94. **Valor Global do Contrato:**  
**R\$130.000,00** (cento e trinta mil reais), Vigência do contrato 90  
dias. Agrestina 25 de janeiro de 2023. **JOSUÉ MENDES DA  
SILVA.PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA.**  
**Informações na Sala da CPL, pelo telefone (81) 3744-1103 ou pelo  
e-mail: licitacaopma@outlook.com.**

Agrestina/PE, 25 de janeiro de 2023.

**JOSUÉ MENDES DA SILVA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Maria Josete Costa  
**Código Identificador:**A8F7864A

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA**

**PREFEITURA DA ÁGUA PRETA-PE - PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO  
DECRETO N. 08 DE 24 DE JANEIRO DE 2023.**

INSTITUI A JUNTA MÉDICA DO MUNICÍPIO  
DA ÁGUA PRETA/PE

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR **PREFEITO DO MUNICÍPIO  
DA ÁGUA PRETA, ESTADO DE PERNAMBUCO, NOELINO  
MAGALHÃES OLIVEIRA LYRA**, no uso de suas atribuições  
legais definidas no artigo 30 da CF/88, e ainda com espeque ao que  
pertine a **LEI ORGÂNICA MUNICIPAL**, sem prejuízo de outras  
Leis e Dispositivos que regulem a matéria, considerando

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei 1.901 de 01 de dezembro de  
2020;

**CONSIDERANDO** a necessidade de profissionais credenciados para  
emitir laudos médicos – periciais nos processos de aposentadoria por  
invalidez, auxílio doença e salário maternidade, entre outros;

**CONSIDERANDO** que estes profissionais estarão contribuindo para  
a melhoria ao atendimento a população do Município da Água  
Preta/PE.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica instituído por este Decreto a Junta Médica do Município  
da Água Preta, estado de Pernambuco.

**Art. 2º** - A Junta Médica será constituída por três servidores do  
município da Água Preta/PE, com reputação ilibada e notório  
conhecimento médico, devidamente inscrito no Conselho Regional de  
Medicina e comprovante de sua regularidade, sendo eles: Ricardo José  
de Brito André Gomes, CRM/PE 31.452, Sara Rodrigues de Oliveira  
Tavares, CRM/PE 32.604 e Edmilson Carlos S. Filho, CRM/PE  
24.497, para, sob a coordenação do último, constituírem a Junta  
Médica.

Parágrafo Único – O exercício do mandato de membro da junta  
médica será considerado de relevante serviço público.

**Art. 3º** - Compete aos membros da Junta Médica:

I – realizar perícia médica na admissão de servidores públicos pela  
administração pública municipal;

II – emitir laudo médico pericial nos processos de aposentadoria por  
invalidez, revisão de aposentadoria por invalidez, auxílio – doença e

salário – maternidade do fundo Municipal de Previdência Social do  
município da Água Preta.

Parágrafo Único – A competência de que trata este artigo poderá ser  
exercida individualmente, nos casos de auxílio – doença e salário –  
maternidade e nos demais coletivamente.

**Art. 4º** - Independente das atribuições descritas no artigo 3º a Junta  
Médica exercerá outras atividades relacionadas a área de medicina,  
sempre que convocado pelo Prefeito Municipal ou pela Secretaria de  
Administração do Município.

Parágrafo Único – A convocação de que trata o ‘caput’, deste artigo,  
será efetuada com antecedência de 05 (cinco), dias.

**Art. 5º** - O mandato dos membros da Junta Médica será de quatro  
anos, sendo sua nomeação de responsabilidade do chefe do Poder  
Executivo Municipal, podendo ser revogada.

**Art. 6º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação,  
revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito da Água Preta, Estado de Pernambuco, aos 24  
(vinte e quatro) dias do mês de janeiro de 2023.

**NOELINO MAGALHÃES OLIVEIRA LYRA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Marcelo Ferreira da Silva Neto  
**Código Identificador:**0191FBDB

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA  
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023  
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2023**

**RATIFICO e RECONHEÇO** a inexigibilidade de Licitação  
fundamentada no artigo 25, II c/c Artigo 13 VI, da Lei Federal Nº  
8.666/1993 e suas alterações posteriores e em consonância com o  
parecer jurídico acostado aos autos, para a Contratação de Sociedade  
de Advogados, devidamente inscrita na Ordem dos Advogados do  
Brasil, com experiência comprovada no Ramo do Direito  
Administrativo e Público Municipal (licitações e contratos  
administrativos, demandas do Tribunal de Contas do Estado de  
Pernambuco e União, convênios, órgãos de controle, Ministério  
Público do Estado de Pernambuco (incluindo MPCO, Ministérios e  
Secretarias Estaduais), para assessoramento, consultoria e apoio a  
Secretaria de Administração e demais Secretarias da Prefeitura  
Municipal da Água Preta/PE, referente a contratação da **BRUNO DE  
FARIAS TEIXEIRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE  
ADVOCACIA- CNPJ nº 30.754.175/0001-55**, no valor total de **R\$  
220.000,00** (duzentos e vinte mil reais). Vigência: 12 Meses

- a) Publicação no diário Oficial dos Municípios do Estado de  
Pernambuco;  
b) A emissão da nota de empenho global.

**Água Preta/PE, 23 de Janeiro de 2023.**

**NOELINO MAGALHÃES OLIVEIRA LYRA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Patrícia Alves dos Santos  
**Código Identificador:**EDE2B0BF

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
EXTRATO DE ADITIVO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2021.

**OBJETO NAT.:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE USO DE  
PROGRAMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARES) POR PRAZO



DETERMINADO (LOCAÇÃO) ABRANGENDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS BELAS/PE.

CONTRATADO: **RAROTEC TECNOLOGIA PARA GESTAO PUBLICA LTDA, CNPJ: 29.448.657/0001-06.**

CONTRATO Nº: 001/2022

VALOR ADITIVADO: R\$ 52.356,96 COM O ACRÉSCIMO DE 5,90% (ÍNDICE IGP-M)

PRAZO ADITIVADO: 6 (SEIS) MESES.

Prazo Aditivado: 06/01/2023 a 06/07/2023.

FONTE DE RECURSOS: RECURSOS PRÓPRIOS.

Águas Belas/PE, 28 de Dezembro de 2022.

**FÁBIO FÉLIX CABRAL**

Secretaria de Planejamento e Gestão

**Publicado por:**

Olegário Avelino Pereira Neto

**Código Identificador:**95BB42E7

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE ALIANÇA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA – PE AVISO  
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

O Município de Aliança/PE torna público nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93 e com fundamento no art. 25, inciso III do mesmo diploma legal que RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 010/2023, Processo nº 013/2023, que tem por finalidade “Contratação de show artístico da cantora “Dayanne”, através de empresário exclusivo: “FARIAS EVENTOS E PRODUÇÕES EIRELI” - CNPJ: 39.721.242/0001-00, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para uma apresentação no dia 28 de janeiro em comemoração a tradicional Festa de São Sebastião em Caueiras no município de Aliança – PE”.

Aliança, 25 de Janeiro de 2023.

**XISTO LOURENÇO DE FREITAS NETO**

Prefeito

**Publicado por:**

Evandro Severino Barbosa

**Código Identificador:**BF467D63

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA – PE AVISO  
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

O Município de Aliança/PE torna público nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93 e com fundamento no art. 25, inciso III do mesmo diploma legal que RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 011/2023, Processo nº 014/2023, que tem por finalidade “Contratação artística da banda “Cavaleiros do Forró”, através da empresa “Musical Cavaleiros do Forró LTDA”- CNPJ 01.402.019/0001-27, para uma apresentação em comemoração as festividades da tradicional Festa de São Sebastião em Caueiras no município de Aliança – PE, no dia 29 de janeiro de 2023, no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)”.

Aliança, 25 de janeiro de 2023.

**XISTO LOURENÇO DE FREITAS NETO -**

Prefeito

**Publicado por:**  
Evandro Severino Barbosa  
**Código Identificador:**68BA82EE

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA – PE AVISO  
DISPENSA ELETRÔNICA**

Dispensa Eletrônica Nº 001/2023.O Município de Aliança, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará contratação direta em razão do valor, com fulcro no Art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21, para Prestação de serviços de Licenciamento de Software de Transparência Pública, Sistema de Ouvidoria Municipal, Carta de Serviços ao Usuário – CSU, e-SIC – Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão, Portal Legis em meio eletrônico on-line, por meio de sítio específico na internet, visando cumprir as exigências da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Complementar 131/2009, Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) Lei nº 13.460/2017 (CSU) e Resoluções TCE/PE Nº 122, 132, 157,158 e 159/2021, cujas especificações estão descritas no Anexo I – Termo de Referência.e que no período das 08:00h do dia 26/01/2023 até às 08:00h do dia 01/02/2023, receberá propostas de preços juntamente com documentos de habilitação, receberá propostas de preços juntamente com documentos de habilitação, através dosítio www.bnc.org.br, BNC – Bolsa Nacional de Compras. As propostas serão julgadas pelo “menor preço” GLOBAL, de acordo com as normas pertinentes à Lei Federal nº 14.133/21, consoante as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com a solicitação do Setor Demandante.O valor máximo admitido para a contratação é de 51.150,00 (cinquenta e um mil e cento e cinquenta reais), que será pago em 12 (doze) parcelas.

Horário da abertura do recebimento das propostas: 08h (horário de Brasília) do dia 27 / 01 / 2023.

Horário de encerramento de recebimento das propostas: 08:00h do dia 01 de fevereiro 2023.

Horário da disputa: 08:30m (oito horas e trinta minutos – horário de Brasília) do dia 01 /02/ 2023 até 14:30 (quatorze horas e trinta minutos – horário de Brasília) do dia 01 /02/ 2023.

Referência de Tempo: Horário oficial de Brasília (DF).

Endereço eletrônico para formalização de consulta: aliancacpl2022@gmail.com.

Responsável pela contratação: Município de Aliança/PE.

Aliança, 25 de janeiro de 2023.

**DANILO BRAZ DA CUNHA E SILVA -**

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Aliança/Conductor do certame.

**Publicado por:**  
Evandro Severino Barbosa  
**Código Identificador:**29A4C9C3

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO**

Processo Licitatório Nº 003/2023 – Pregão Eletrônico Nº 001/2023. Aquisição. Tipo Menor Preço POR ITEM. O objeto da presente licitação é a Formalização de Ata Registro de Preços visando à Aquisição de equipamentos e suprimentos de informática destinado a atender aos setores que compõem o Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital. Valor estimado R\$ 339.669,96 (trezentos e trinta e nove mil, seiscientos e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos). Recebimento das propostas no dia 26 de janeiro de 2023 a partir das 12:00hrs, abertura e julgamento das propostas dia 08 de fevereiro de 2023 a partir das 09:00hrs, início da sessão de disputa dia 08 de fevereiro de 2023 às 09:30hrs, pelo sistema BNC (Banco Nacional de Compras). Maiores informações na

Sala de Licitações localizada no prédio sede da Prefeitura, situado à Rua Domingos Braga, s/n, Centro – Aliança – PE. Os editais e anexos e outras informações podem ser obtidos no site <http://alianca.pe.gov.br/> ou no mesmo endereço da sessão de abertura no horário das 07:30 às 14:00, segunda a quinta e na sexta-feira das 07:00 as 13:00, ou, ainda através do e-mail: [fmslicitacao@gmail.com](mailto:fmslicitacao@gmail.com).

**LIDIANY CAVALCANTE DE MELO** –  
Pregoeira.

**Publicado por:**  
Juliane do Carmo Sales  
**Código Identificador:**AD950142

### GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA

**Processo Administrativo nº002/2023**  
Ref.: Pregão Eletrônico nº 026/2022 – PL 036/2022  
ARP nº 077/2022

**Assunto: Notificação para apresentação de defesa prévia, no bojo do processo administrativo nº002/2023.**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ALIANÇA, neste ato representado pela Comissão de Processos Administrativos, instituída pela Portaria nº 281/2021, vem **NOTIFICAR** a **VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.008.831/0001-17, estabelecida na Av. A, s/n, Dom Helder Câmara, Garanhuns-PE, CEP: 55293970, neste ato representada por seu representante legal, **Sr. Silvano Diego de Araújo Ferreira**, CPF nº\*\*\*. 955.624-\*\*, já qualificado na ARP nº 077/2022, acerca dos seguintes fatos:

Fatos	Dispositivos Infringidos	Referência Legal
O não atendimento à Ordem de Fornecimento nº20157/2022 emitida em 21/12/2022, por meio do e-mail: <a href="mailto:gcontratospma@gmail.com">gcontratospma@gmail.com</a> .	Item 6 do termo de referência (critérios de aceitação do objeto)	Artigo 77 e 87 da Lei 8.666/93; Artigo 7º da Lei 10.520/2002; item 17 do termo de referência do edital do PE 026/2022.

Assim, fica a empresa notificada para, querendo, **apresentar defesa prévia** no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data subsequente à publicação desta notificação. A peça defensiva deverá ser dirigida à Comissão do Processo Administrativo, podendo ser protocolada na Secretaria de Administração do Município da Aliança, situada na Rua Domingos Braga, s/n, centro, Aliança – PE, ou enviada por e-mail, no endereço eletrônico: [gcontratospma@gmail.com](mailto:gcontratospma@gmail.com), para análise e decisão, franqueando-se à notificada, desde já, vista dos autos, restando configurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, previstos no art.5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Ademais, também esclarece-se à empresa VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ: 20.008.831/0001-17, que em não sendo acolhidas as razões da defesa ou em não sendo apresentadas, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas no edital e seus anexos, e prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser aplicada isolada, ou, no caso de multas, cumulativamente, tudo de acordo com a legislação pátria de regência (Lei nº 8.666/93 cumulada com a Lei nº 10.520/02).

Aliança, 25 de janeiro de 2023.

**MARIELLY MARIA LOPES DE ARAÚJO**  
Presidente da Comissão

**LUIZ GUSTAVO MARINHO DA SILVA**  
Membro

**ANA CLÁUDIA DE ARAÚJO**  
Membro

**Publicado por:**  
Elvis Olímpio Félix  
**Código Identificador:**78B68966

### ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE ARAÇÓIABA

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022 - CONVITE Nº001/2022 - FMAS**

O Secretário Municipal de Infraestrutura, Defesa Civil e Habitação do Município de Araçoiaba, através de seu Secretário Felipe de Barros Melo, **HOMOLOGA** a licitação Processo Licitatório nº 001/2022 – Convite nº 001/2022 - FMAS com critério de julgamento do tipo Menor Preço por item, que tem por objeto a **Contratação de empresa de Engenharia para Manutenção de Prédios Públicos do Município de Araçoiaba**, teve a seguinte licitante como vencedora: **DUARTE CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS EIRELI** inscrita no CNPJ Nº **11.963.541/0001-31**, CNPJ sob nº 35.789.566/0001-29, com sede na Rua Alfredo Bandeira de Melo nº 332B – Centro – Igarassu – CEP: 53.610-000, perfazendo o valor R\$ 306.209,38 (Trezentos e seis mil, duzentos e nove reais e trinta e oito centavos).

Araçoiaba-PE, 09 de março de 2022.

**FELIPE DE BARROS MELO**

Secretário de Infraestrutura, Defesa Civil e Habitação do Município de Araçoiaba

**Publicado por:**  
Maria Gilssara Lopes da Silva  
**Código Identificador:**4000B3A7

### ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE ARARIPINA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONVOCAÇÃO DA EMPRESA ARILSON FERREIRA DA SILVA ME, NA PESSOA DE ARILSON FERREIRA DA SILVA.

Por meio desta, considerando os infrutíferos contatos informais estabelecidos entre servidores desta Secretaria e a empresa acima citada, bem como considerando não haver resposta ao Ofício SME nº 27/2023 a ela direcionada, a **Secretaria Municipal de Educação de Araripina CONVOCA**, formal e publicamente, a empresa **ARILSON FERREIRA DA SILVA ME**, com sede na Rodovia BR 316, s/n, Centro, Araripina-PE, neste ato representada pelo(a) Sr(a). ARILSON FERREIRA DA SILVA, inscrito(a) no CPF nº. 624.454.484-68 e portador(a) do RG nº. 3777502 SSP/PE, para assinatura dos **Termos Aditivos dos Contratos nº 01/2022 e 04/2022**, ou para manifestar desinteresse em fazê-lo, para que as providências necessárias sejam adotadas sem importar prejuízo ao ano letivo da rede municipal de ensino. Araripina-PE, 24 de Janeiro de 2023.

**ANA PAULA RAMOS ARRAES**  
Secretária Municipal de Educação.

**Publicado por:**  
Paula Suany Alencar Gonçalves  
**Código Identificador:**A5E2B37C

### ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE

#### FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SETOR DE COMPRAS CHAMADA PÚBLICA PARA OBTENÇÃO DE COTAÇÕES

*O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARCOVERDE, através do SETOR DE COMPRAS abre chamada pública para aquisição de COTAÇÃO de preços para preparação de PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR. OBJETO: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização e desratização nas unidades escolares, visando a manutenção dos estoques de merenda. Recepção das cotações até: 30/01/2023, às 13*



(Treze) horas, Informações e planilha de itens na sala do SETOR DE COMPRAS SEDUC, nos dias úteis, das 08 às 16h, ou através do e-mail pmaseacompras21@gmail.com.

Arcoverde, 25 de janeiro de 2023

**ANTÔNIO RODRIGUES MENDES SOUZA**

Secretário de Educação

**Publicado por:**

Antonio Rodrigues Mendes Souza

**Código Identificador:**438B32B9

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SETOR DE COMPRAS  
CHAMADA PÚBLICA PARA OBTENÇÃO DE COTAÇÕES**

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARCOVERDE, através do SETOR DE COMPRAS abre chamada pública para aquisição de COTAÇÃO de preços para preparação de PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR. OBJETO: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção de aparelhos de cozinha industrial (fogões e freezers) e de bombas d'água das unidades escolares. Recepção das cotações até: 30/01/2023, às 13 (Treze) horas, Informações e planilha de itens na sala do SETOR DE COMPRAS SEDUC, nos dias úteis, das 08 às 16h, ou através do e-mail pmaseacompras21@gmail.com.

Arcoverde, 25 de janeiro de 2023

**ANTÔNIO RODRIGUES MENDES SOUZA**

Secretário de Educação

**Publicado por:**

Antonio Rodrigues Mendes Souza

**Código Identificador:**DCE19C23

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS/COMISSÃO  
PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE FUNDO  
MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO APOSTILAMENTO AO  
CONTRATO Nº 024/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP SS Nº  
036/2022, PROCESSO LICITATÓRIO SS Nº 061/2022,  
LICITANTE: CIRÚRGICA FAMED DISTRIBUIDORA DE  
PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**

O presente Termo de Apostilamento tem por finalidade a alteração da descrição do item 78 do contrato 024/2022, PREGÃO ELETRÔNICO SRP SS Nº 036/2022, PROCESSO LICITATÓRIO SS Nº 061/2022, a seguir:

Onde se lê:

FIXADOR FOTOGRÁFICO, TIPO SISTEMA REVELAÇÃO: PRETO E BRANCO, TIPO SUPORTE REVELAÇÃO: FILME RADIOGRÁFICO, APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO, COMPONENTES: 2 FRASCOS "A" DE 4 ML, 2 FRASCOS "B" DE 1 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: QUALIFICAÇÃO DE PLACAS COMBUSTÍVEIS P,ELEMENTO COM, APLICAÇÃO: MÁQUINA PROCESSADORA, MODELO STRUCTURIX NDT-E,AGFA, 475 ML.

Leia-se:

FLUORETO DE SÓDIO, CONCENTRAÇÃO: 1,23%, FORMA FARMACÊUTICA: GEL TIXOTRÓPICO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: NEUTRO, 200ML FUNDAMENTO:O presente Apostilamento encontra embasamento legal com o § 8º do Artigo 65 da Lei nº 8666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente termo aditivos, ratificadas.

Arcoverde/PE, 25 de Janeiro de 2023

**MARIA DO SOCORRO VIDAL DE OLIVEIRA ASSIS**

Secretária de Saúde

**Publicado por:**

Gabriel dos Santos Barreto

**Código Identificador:**A8987DB4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE/SETOR DE  
COMPRAS  
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROPOSTA DE  
PREÇOS**

A Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Setor de Planejamento de Arcoverde, solicita as empresas interessadas, **propostas de preços** para fornecimento de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PANIFICAÇÃO, até o período de 31 de dezembro do ano de 2023. As empresas do ramo poderão obter a planilha contendo os itens para elaboração da sua proposta através do e-mail: licitacaocompras.sas@outlook.com, até o dia 30/01/2023.

DO PREÇO MÉDIO: De acordo com o valor estimado obtido através de cotação de preço é apresentado o valor de **R\$ 56.999,00**. Sendo assim, faz-se necessário esta publicação para que possa ser angariada uma melhor proposta.

Arcoverde, 25 de janeiro de 2023

**PATRÍCIA CURSINO PADILHA**

Secretária Municipal de Assistência Social

Arcoverde-PE

**Publicado por:**

Niedson Marques Vieira

**Código Identificador:**B2D2E0B5

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO**

**GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL**

**EDITAL Nº. 001/2023**

CHAMADA para nomeação de candidatos aprovados no concurso público de Agente de Combate às Endemias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO/PE, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão sendo chamados para nomeação, os candidatos abaixo relacionados, aprovados em CONCURSO PÚBLICO. Nº 001/2020.

**VAGAS REGULARES**

COLOCAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
1ª	RITA DE CÁSSIA XAVIER SILVA	2069
2ª	MILENA APARECIDA DE SOUZA	1967
3ª	EDVANDO GOMES DA SILVA	726
4ª	PAULA DA SILVA ENRICONE	857
5ª	GIRLEIDE DE SÁ	1900
6ª	AILSON AUGUSTO NOVAES	468
7ª	MESSIAS ANTÔNIO DOS SANTOS	138

**VAGAS PCD**

COLOCAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
1ª	GEORGE FERNANDES ARAUJO DOS SANTOS	894

Os candidatos deverão comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Belém de São Francisco/PE, no Departamento de Recursos Humanos, no horário de expediente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do presente Edital, **munidos DOS DOCUMENTOS exigidos no item 9.2** (documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos; atestado de boa saúde física e mental e demais documentos exigidos pelo município no ato de provimento).

Os candidatos nomeados deverão se apresentar para posse, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da publicação do ato de nomeação, munido dos documentos exigidos no item 11.5 do referido edital.

Gabinete do Prefeito, 23 de janeiro de 2023.

**GUSTAVO HENRIQUE GRANJA CARIBÉ**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Eweline da Silva Souza  
**Código Identificador:**72274E25

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**PORTARIA 001/2023**

**PORTARIA Nº 001/2023 SEEDU**

**EMENTA:** Dispõe sobre convocação dos aprovados, para nomeação e posse de Diretor e Vice Diretor, nas Escolas Municipais e outras providências.

A Secretaria Municipal de Educação - Sistema Municipal de Ensino de Belém do São Francisco Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** que a Constituição Federal - CF de 1988, assim como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394/1996), indicam a liberdade de ensinar e aprender, o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, a valorização dos profissionais da educação escolar, a gestão democrática do ensino público, a garantia de um padrão de qualidade, entre outros, como princípios sobre os quais a educação brasileira se edifica.

**CONSIDERANDO** O PNE (Lei nº 13.005/2014), o Plano Municipal de Educação – PME (LEI Nº. 708, DE 23 DE JUNHO DE 2015), documentos de referência nacional, bem como, políticas e programas nacionais, que potencialmente oferecem indicações sobre as formas como vem se operando e definindo as competências do diretor escolar e coordenadores pedagógicos.

**CONSIDERANDO** A Lei Municipal Nº 873/2022 que altera a Lei Municipal Nº 542/2008 que estabelece critérios objetivos da Gestão Democrática e Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação no que concerne a necessidade de regulamentação das atribuições, e convocação das funções de Diretor (a) e Vice Escolar.

**CONSIDERANDO**, O Edital nº 03/2022, o resultado final do Processo seletivo para designação dos dirigentes escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Belém do São Francisco – PE, para o quadriênio 2023/2026.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONVOCAR** os aprovados no Processo Seletivo do Edital nº 003/2022 – Quadriênio 2023/2026 para comparecerem no prazo de até 3 (três dias) úteis, a contar do dia 26 de janeiro de 2023, de 8h às 12h, na Sede da Secretaria Municipal de Educação –SEEDU, Av. Jerônimo Pires, Centro, nº 1422, CEP: 56440-00.

**Art. 2º** - A lotação do cargo na unidade escolar será designada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme cargo/função deliberado no ato da inscrição.

**Art. 3º** - O Cargo de Vice-Diretor (a) é exclusivo para a Unidade Escolar/Núcleo Administrativo e Pedagógico com funcionamento nos turnos: matutino e vespertino.

**Art. 4º** – Da convocação dos aprovados, nomeação e posse:

I - O candidato aprovado será convocado pela Secretaria Municipal de Educação para fins de nomeação.

II - A nomeação ao cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo/função;
- Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público municipal, estadual ou federal.
- Apresentar a declaração de disponibilidade para exercício da Função: Diretor ou Vice;
- Assinar o Termo de compromisso para exercício do cargo/função.

III - Os candidatos que não comparecerem à convocação para investidura ao cargo para o qual foi aprovado, no prazo de Convocação, será eliminado.

IV - Será considerado desclassificado o candidato que se recusar a tomar posse para a função ou localidade em que for lotado, ficando a vaga a ser preenchida pelo candidato aprovado na sequência de vagas.

**Art. 5º** - Compete aos Diretores e Vice, selecionados para exercício 2023/2026 apresentar o Plano de Gestão até 06 de Fevereiro de 2023, com base em critérios definidos para exercício 2023/2026, com fundamento norteador a Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, conforme cada dimensão, (Competências /Descrição/Atribuições/Práticas/Ações esperadas).

**Art. 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data de sua assinatura e revogam-se as disposições em contrário.

Belém do São Francisco, 25 de Janeiro de 2023

**MARIA DO PATROCÍNIO CANÁRIO BARBOSA CABRAL**  
Secretária Municipal de Educação

**Publicado por:**  
Maria do Patrocínio Canario Barbosa Cabral  
**Código Identificador:**5E02567A

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE BELO JARDIM**

**PREFEITURA DE BELO JARDIM**  
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

2º Termo Aditivo ao Contrato Nº 119/2021. Processo Nº: 067/2021. CPL. Pregão Eletrônico Nº 24/2021. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAIS. Empresa contratada: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS MONSERRATE. CNPJ: 11.464.088/0001-19. Valor acrescido R\$ 8.699,70.

Belo Jardim, 26 de janeiro de 2023.

**ALINE CORDEIRO CAVALCANTI**  
Secretária de Saúde.

2º Termo Aditivo ao Contrato Nº 50/2022. Processo Nº: 003/2022.CPL.Modalidade/Nº:RDC Eletrônico Nº 01/2022.Objet Nat: Serviço. Objeto Descr: Contratação de empresa especializada para conclusão da construção de quadra poliesportiva com vestiários. Empresa contratada: ECO CONSTRUTORA & INCORPORADORA LTDA. CNPJ: 10.644.806/0001-76. Vigência: 15/10/2022 a 14/06/2023.Belo Jardim, 26 de janeiro de 2023.

**CARMEN APARECIDA GUIMARÃES PEIXOTO CAVALCANTI.**  
Secretária de Educação e Tecnologia.

2º Termo Aditivo ao Contrato Nº 015/2022. Processo Nº: 087/2021.CPL.Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico SRP Nº 36/2021.Objet Nat: Serviço. Objeto Descr: Contratação de empresa especializada para gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis, conforme preço semanal/quinzenal do Sistema de Levantamento de Preços, da ANP, do município do serviço, além de lavagem simples, troca de fluidos (óleo, lubrificantes e congêneres), para atender a frota da Prefeitura Municipal de Belo Jardim, por meio de sistema informatizado e implantação de cartão magnético vinculado à rede credenciada de postos de combustíveis. Empresa contratada: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - CNPJ sob nº 12.039.966/0001-11. Vigência: 01/02/2023 a 01/02/2024. Belo Jardim, 26 de janeiro de 2023.LEANDRO CARNEIRO MATOS.SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA.VICTOR MACIEL MONTEIRO.Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo, Eventos e Empreendedorismo.ALINE CORDEIRO CAVALCANTI.SEC. MUN. DE SAÚDE.ADELMO CORDEIRO DE LUCENA MONTEIRO.BELO JARDIM PREV.AMANDA FARIAS QUEIROZ DE OLIVEIRA.SEC. DE POL. PÚBL. PARA A MULHER.JOSÉ HILDO DE MACEDO.SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL.FÁBIO CÉSAR DE SOUZA LINS.SEC. DE DEFESA CIDADÃ.LETÍCIA DA SILVA ARAÚJO

SEVERO.SEC. DE JUVENTUDE.FRANCISCO DAS CHAGAS LINO LOPES.SEC. DE AGRICULTURA.CARMEN APARECIDA GUIMARÃES PEIXOTO.SEC. DE EDUCAÇÃO.DJAILDA BARBOSA DE ALMEIDA.CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA.SEC. DE GOV. E ART. POLÍTICA.EDUARDO JOSÉ GUSMÃO DANDA.PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO.MARIA DAS MERCÊS COSTA.AEB.MANOEL MARTINIANO ALBUQUERQUE DA SILVEIRA.GABINETE DO VICE PREFEITO.FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA.GABINETE.JOEDNA DE SOUZA SANTOS.SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO.

1º Termo Aditivo ao contrato Nº 004/2022. Prorrogação da vigência do Contrato referente a Contratação de empresa especializada em prestar serviços de locação de veículos, sem e com motorista habilitado, para transporte municipal, intermunicipal e/ou interestadual, para atender as necessidades da CONTRATANTE, visando atender as demandas das Secretarias do Município de Belo Jardim. Contratado: G O L NETO EIRELI. CNPJ: 14.949.698/0001-09.Nova vigência: 18/01/2023 a 18/01/2024. Belo Jardim, 26/01/2023. Carmen Aparecida Guimarães Peixoto Cavalcanti. Secretária de Educação e Tecnologia.

1º Termo Aditivo ao contrato Nº 010/2022. Prorrogação da vigência do Contrato referente a Contratação de empresa especializada em prestar serviços de locação de veículos, sem e com motorista habilitado, para transporte municipal, intermunicipal e/ou interestadual, para atender as necessidades da CONTRATANTE, visando atender as demandas das Secretarias do Município de Belo Jardim. Contratado: G O L NETO EIRELI. CNPJ: 14.949.698/0001-09.Nova vigência: 18/01/2023 a 18/04/2023. Belo Jardim, 26/01/2023. Victor Maciel Monteiro. Secretária de Cultura, Turismo, Eventos e Empreendedorismo.

5º Termo Aditivo ao Contrato Nº 058/2022. Processo Nº: 019/2022.CPL.Modalidade/Nº: RDC Eletrônico Nº 002/2022.Objet Nat: Serviço. Objeto Descr:Contratação de empresa especializada para construção de uma passarela com guarda corpo e rede de tratamento de efluentes no matadouro público do Município de Belo Jardim/PE. Empresa contratada: A. G. F. SILVA ENGENHARIA. CNPJ: 28.101.039/0001-14. Vigência: 15/01/2023 a 14/03/2023. Belo Jardim, 26 de janeiro de 2023. Joedna de Souza Santos.SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO.

5º Termo Aditivo ao Contrato Nº 57/2022. Processo Nº: 022/2022.CPL.Modalidade/Nº:Pregão Eletrônico SRP Nº 014/2022.Objet Nat: Serviço comum de engenharia. Objeto Descr: Registro de preços para eventual reforma de prédio para implantação da Secretaria Especial da Mulher, Secretaria de Juventude e sede da Diretoria de Tributos. Empresa contratada: ALMIR R DA SILVA ENGENHARIA - CNPJ sob nº 27.358.905/0001-94.Vigência: 13/01/2023 a 12/03/2023.

Belo Jardim, 26 de janeiro de 2023.

**JOEDNA DE SOUZA SANTOS.**  
Sec. de Infraestrutura e Urbanismo.

**Publicado por:**  
Francielma Soares de Araujo Silva  
**Código Identificador:**2EEE809E

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE BETÂNIA**

**GABINETE DE PREFEITO**  
**DECRETO Nº 27, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022.**

EMENTA: Abre Crédito Adicional Especial ao Orçamento do exercício de 2022 e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei

Orgânica Municipal, Lei nº 811, de 25 de fevereiro de 2022, e fundamentado pelos artigos 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320/1964.

**DECRETA:**

**Art.1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir ao Orçamento Municipal de 2022, aprovado pela Lei nº 806/2021, de 07 de dezembro de 2021, Crédito Adicional Especial até o limite de R\$ 194.520,00 (cento e noventa e quatro mil, quinhentos e vinte reais), destinado a despesas de custeio e capital do CIMPAJEU, durante o exercício em curso.

**§1º.** As dotações a serem incluídas no Orçamento do Município para suportar as despesas decorrentes desta Lei estão discriminadas no ANEXO I.

**§2º.** Os recursos orçamentários destinados a acorrer às despesas com a abertura do credito autorizado no caput deste artigo será proveniente da anulação de dotação especificada no ANEXO II.

**§3º.** Os recursos financeiros para custear as despesas serão das fontes de recursos 1 – Recursos Próprios.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 25 de fevereiro de 2022.

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**  
Prefeito

**ANEXO I**  
**DECRETO Nº 27, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022.**  
**DOTAÇÃO QUE SERÁ INCLUÍDA AO ORÇAMENTO POR MEIO DESTA CRÉDITO ESPECIAL**

ÓRGÃO: 2000- Secretaria de Administração  
UNIDADE: 2011- Departamento de Administração

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos
FUNÇÃO: 04 SUB - FUNÇÃO: 122 PROGRAMA: 4009 AÇÃO: 1.3080	Participação em Consórcios Públicos - Aquisição de Móveis, Máquinas, Veículos e Equipamentos Diversos - CIMPAJEU	4.4.71.70	76.291,00	74-Recursos Próprios
TOTAL			76.291,00	

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos
FUNÇÃO: 04 SUB - FUNÇÃO: 122 PROGRAMA: 4009 AÇÃO: 2.3117	Participação na manutenção do Consórcio Municipal - Programa - CIMPAJEU	3.3.72.39	118.229,00	74-Recursos Próprios
TOTAL			118.229,00	

**TOTAL GERAL R\$ 194.520,00**

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Taina Larissa Ferraz Guerra Magalhães  
**Código Identificador:**C73EF003

**GABINETE DE PREFEITO**  
**DECRETO Nº 45, DE 17 DE MAIO DE 2022.**

EMENTA: Constituição do Núcleo Local da Escola Federativa que visa disponibilizar conteúdo didático com o fim de capacitar servidores públicos e agentes políticos.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal.

**DECRETA:**

**Art.1º.** A constituição do Núcleo Local da Escola Federativa, neste município, em atendimento as normas do Projeto Escola Federativa, plataforma agregadora de conteúdo didático por meio do Governo Federal, o qual visa à disponibilização de cursos, seminários, e outras

atividades com o fim de capacitar servidores públicos e agentes políticos no país.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 17 de maio de 2022.

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**

Prefeito

**Publicado por:**

Taina Larissa Ferraz Guerra Magalhães  
Código Identificador:3A20BF93

**GABINETE DE PREFEITO  
DECRETO N.º 66, DE 17 DE JUNHO DE 2022.**

Disciplina o expediente do dia 24 de junho de 2022 em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e; **CONSIDERANDO** o dia 24 de junho (São João);

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica decretado feriado **municipal dia 24 de junho de 2022** (sexta-feira);

**ART. 2º.** A feira livre realizada no centro da cidade de Betânia-PE, prevista para próxima sexta-feira dia 24 de junho de 2022, será realizada na próxima quinta-feira dia 23 de junho de 2022, em seu horário habitual.

**Art. 3º** A determinação de que trata o art. 1º deste Decreto não deverá afetar o funcionamento dos serviços essenciais.

**Parágrafo único.** Os dirigentes máximos dos órgãos e entidades que executam os serviços de que trata o caput deste artigo anterior disciplinarão o regime de escala e/ou plantão a que se submeterão os servidores das áreas mencionadas, objetivando garantir a não interrupção dos serviços.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 17 de julho de 2022.

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**

Prefeito

**Publicado por:**

Taina Larissa Ferraz Guerra Magalhães  
Código Identificador:176DCE5D

**GABINETE DE PREFEITO  
DECRETO N.º 092 DE 19 DE SETEMBRO DE 2022.**

Disciplina o expediente do dia 23 de setembro de 2022 em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BETÂNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Betânia e, **CONSIDERANDO** a Tradicional Festa da Vila São Caetano:

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ponto facultativo no dia 23 de setembro, sexta-feira.

**Art. 2º** A determinação de que trata o art. 1º deste Decreto não deverá afetar o funcionamento dos serviços essenciais.

**Parágrafo único.** Os dirigentes máximos dos órgãos e entidades que executam os serviços de que trata o caput deste artigo anterior disciplinarão o regime de escala e/ou plantão a que se submeterão os servidores das áreas mencionadas, objetivando garantir a não interrupção dos serviços.

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

Gabinete do Prefeito, 19 de setembro de 2022.

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**

Prefeito Constitucional de Betânia

**Publicado por:**

Taina Larissa Ferraz Guerra Magalhães  
Código Identificador:FFA4394F

**GABINETE DE PREFEITO  
DECRETO N.º 094 DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.**

Disciplina o expediente do dia 03 de outubro de 2022 em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BETÂNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Betânia e, **CONSIDERANDO** as Eleições no dia 02 de outubro:

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ponto facultativo no dia 03 de outubro, segunda-feira.

**Art. 2º** A determinação de que trata o art. 1º deste Decreto não deverá afetar o funcionamento dos serviços essenciais.

**Parágrafo único.** Os dirigentes máximos dos órgãos e entidades que executam os serviços de que trata o caput deste artigo anterior disciplinarão o regime de escala e/ou plantão a que se submeterão os servidores das áreas mencionadas, objetivando garantir a não interrupção dos serviços.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 30 de setembro de 2022.

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**

Prefeito Constitucional de Betânia

**Publicado por:**

Taina Larissa Ferraz Guerra Magalhães  
Código Identificador:F61CD3F8

**GABINETE DE PREFEITO  
DECRETO NO 107 DE 27 DE OUTUBRO DE 2022.**

Transfere o Ponto Facultativo do dia 28 de Outubro de 2022 e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BETÂNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Betânia e, **CONSIDERANDO** as comemorações do Dia do Servidor Público:

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica Transferido o Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais do dia 28 de Outubro do ano em curso (sexta-feira) para o dia 14 de novembro de 2022 (segunda-feira), em virtude da comemoração do Dia do Servidor Público;

**Art. 2º** A determinação de que trata o art. 1º deste Decreto não deverá afetar o funcionamento dos serviços essenciais.

**Parágrafo único.** Os dirigentes máximos dos órgãos e entidades que executam os serviços de que trata o caput deste artigo anterior disciplinarão o regime de escala e/ou plantão a que se submeterão os servidores das áreas mencionadas, objetivando garantir a não interrupção dos serviços.

**Art. 3º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.**

**Gabinete do Prefeito, 27 de outubro de 2022.**

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**

Prefeito Constitucional de Betânia

**Publicado por:**

Taina Larissa Ferraz Guerra Magalhães

**Código Identificador:**17613E8B

**GABINETE DE PREFEITO  
DECRETO Nº 109 DE 27 DE OUTUBRO DE 2022.**

Transfere o Ponto Facultativo do dia 28 de Outubro de 2022 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BETÂNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Betânia e, **CONSIDERANDO** as comemorações do Dia do Servidor Público:

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica Transferido o Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais do dia 28 de Outubro do ano em curso (sexta-feira) para o dia 14 de novembro de 2022 (segunda-feira), em virtude da comemoração do Dia do Servidor Público;

**Art. 2º** A determinação de que trata o art. 1º deste Decreto não deverá afetar o funcionamento dos serviços essenciais.

**Parágrafo único.** Os dirigentes máximos dos órgãos e entidades que executam os serviços de que trata o caput deste artigo anterior disciplinarão o regime de escala e/ou plantão a que se submeterão os servidores das áreas mencionadas, objetivando garantir a não interrupção dos serviços.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 27 de outubro de 2022.

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**

Prefeito Constitucional de Betânia

**Publicado por:**

Taina Larissa Ferraz Guerra Magalhães

**Código Identificador:**963988D2

**GABINETE DE PREFEITO  
DECRETO Nº 111 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Cria e nomeia a Comissão de avaliação do cumprimento dos critérios de partilha dos valores disponibilizados nos termos da Lei nº 829 de Novembro de 2022 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BETÂNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Betânia e, **CONSIDERANDO** a Lei nº 829 de Novembro de 2022:

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica criada e nomeada a Comissão de avaliação do cumprimento dos critérios de partilha dos valores, disponibilizados nos termos da Lei nº 829 de Novembro de 2022, em favor dos profissionais de magistério, que será composta pelos seguintes membros:

I. 01 Membro da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira: Maria Viviane de Melo Silva);

II. 01 Membro da Secretaria Municipal da Educação: Espedita Eva da Silva Leite Bizerra;

III. 01 Membro do Conselho Municipal de Educação: Ariele Maria da Silva;

IV. 01 Membro do Conselho do CACS FUNDEB: Lilian Cícera da Silva Leite;

V. 01 Membro do Sindicato dos Professores: Lucineide do Carmo de Lima;

VI. 05 membros representantes dos professores ativos: 1) Eraldo Marques dos Santos; 2) Maria Hilda de Souza; 3) Kátia Adriana de Lima Ferraz; 4) Maria Adriana Gomes de Lima; 5) Maria Ivonete dos Santos;

VII. 01 Membro representante dos professores inativos: Eunice Djanira da Silva.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 11 de novembro de 2022.

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**

Prefeito Constitucional de Betânia

**Publicado por:**

Taina Larissa Ferraz Guerra Magalhães

**Código Identificador:**FF2E630D

**GABINETE DE PREFEITO  
DECRETO Nº 124 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.**

Dispõe sobre a Composição do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BETÂNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Betânia:

**DECRETA:**

**Art. 1º** - INSTITUIR para compor o Conselho Municipal do FUNDEB – Biênio 2021/2022, conforme Lei nº 793/2021 com os respectivos representantes:

**I - REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS**

Titular: Lilian Cícera da Silva Leite

CPF: 096.839.974-65

Endereço: Rua da Academia das Cidades, s/nº - Betânia/PE.

Suplente: Maria Elizangela Rocha

CPF: 030.852.244-32

Endereço: Rua Aristides Teotônio s/nº - São Caetano - Betânia/PE.

**II - REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR**

Titular: Maria Adeilda Rodrigues Souza

CPF: 062.308.924-64

Endereço: Sítio Melim, S/N - São Caetano - Betânia/PE

Suplente: Cícero Carlos Vieira Lima

CPF: 680.260.724-72

Endereço: Praça Pedro Feitosa, 59 - Betânia/PE

**III - REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO**

Titular: Daniel Alves Feitosa

CPF: 023.275.534-58

Endereço: Rua Afonso Alves Feitosa, 11 - Betânia/PE

Suplente: Jakelline Karla Barbosa Guerra

CPF: 072.485.704-43

Endereço: Rua: Major Inocêncio Lima, nº 97, Betânia/PE

**IV - REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Titular: Ângela Eleivone da Silva Caldas

CPF: 030.821.374-23

Endereço: Rua Aristides Teotônio, s/nº - Betânia/PE

Suplente: Elânia Paula Bezerra da Silva

CPF: 026.214.434-43

Endereço: Rua Sebastião Alves de Oliveira, nº 40, São Caetano-Betânia/PE

**V - REPRESENTANTES DAS COMUNIDADES QUILOMBOLAS**

Titular: Gerlaine Edite dos Santos

CPF: 069.133.394-70

Endereço: Sítio Malhada dos Bois - Betânia/PE

Suplente: Andressa dos Santos Nascimento

CPF: 126.585.094-13

Endereço: São Caetano - Betânia/PE

**VI - REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Titular: Moniere Ferraz de Menezes

CPF: 048.038.424-00

Endereço: Rua José Ferraz de Souza, nº 45 - Betânia/PE

Suplente: Gislayne Zayra dos Santos

CPF: 074.145.484-06

Endereço: Rua Aristides Teotônio, nº 78 - Betânia/PE

**VII - REPRESENTANTE DOS ESTUDANTES**

Titular: Whanda Leite

CPF: 164.541.604-67

Endereço: Sítio Riacho Fundo - Betânia/PE

Suplente: Eveline Elenilda dos Santos

CPF: 717.513.034-11

Endereço: Sítio Riacho Fundo - Betânia/PE

**VIII - REPRESENTANTE DOS PAIS**

Titular: Elizangela Maria da Silva

CPF: 069.306.724-16

Endereço: Rua Diomedes Rodrigues de Queiroz, s/n - São Caetano - Betânia/PE

Suplente: Alex Marciano de Melo Silva

CPF: 060.520.654-60

Endereço: Rua Maria do Carmo da Silva, s/n - Betânia/PE

Titular: Samara Janaine de Sousa Alves Santos

CPF: 074.214.064-41

Endereço: Avenida Antônio Teotônio de Souza, s/n - São Caetano - Betânia/PE

Suplente: Gabriela Maria de Lima Bezerra

CPF: 066.962.844-19

Endereço: Sítio Mariano, s/n - Betânia - PE

**IX - REPRESENTANTES DOS DIRETORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA**

Titular: Lucilene Maria Gomes de Sousa Maia

CPF: 821.626.034-20

Endereço: Rua José Ferraz de Souza, nº 06 - Betânia -PE.

Suplente: Jaciele Josefa dos Santos

CPF: 121.470.434-43

Endereço: Sítio Riacho Fundo, s/n - Betânia/PE

**X - REPRESENTANTE DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS**

Titular: Maria Auxiliadora de Souza

CPF: 028.180.614-40

Endereço: Rua Tadeu Feitosa, nº 389 - Betânia/PE

Suplente: Janaína de Carvalho Araújo de Souza

CPF: 046.368.914-30

Endereço: Rua Rufina Passos Jardim, nº 100 - Betânia/PE

**XI - REPRESENTANTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA/ ENTIDADE SECUNDARISTA**

Titular: Gabriele Stephani da Silva Queiroz

CPF: 142.981.114-58

Endereço: Rua Diomedes Rodrigues da Queiroz, s/nº - Betânia/PE

Suplente: Emilio Leite de Caldas

CPF: 114.807.364-73

Endereço: Rua Aristides Teotônio, s/nº. Betânia/PE

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 08 de dezembro de 2022.

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**

Prefeito Constitucional de Betânia

**Publicado por:**

Taina Larissa Ferraz Guerra Magalhães

**Código Identificador:**F206CB6E**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE BEZERROS****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL  
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
10001/2023 PMB - UASG 982337**

**PROCESSO LICITATÓRIO 001/2023 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 10001/2023 OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de som, iluminação, painéis de led e gerador, para atender o calendário de eventos e apoios da prefeitura municipal de Bezerros no ano de 2023. Valor total estimado R\$ 3.870.047,17 (Três milhões, oitocentos e setenta mil, quarenta e sete reais e dezessete centavos). A Sessão acontecerá através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e a abertura da sessão terá início no dia 07/02/2023 às 09h. Informação e obtenção do edital poderá ser solicitada através do e-mail: [bezerrosopl@gmail.com](mailto:bezerrosopl@gmail.com), retirado no sítio <https://bezerros.pe.gov.br>, no portal de compras do governo federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou no endereço: Praça Duque de Caxias – Empresarial José Ferraz n.º 9 A – 1º andar.

**JOHN CHRISTIANN LIMA DO AMARAL**

Presidente da CPL

**Publicado por:**

John Christiann Lima do Amaral

**Código Identificador:**ED416374**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM****FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BOM JARDIM-PE  
AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo Nº: 00006/2023. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00004/2023. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamento de Raio X fixo digital, atendendo as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Bom Jardim e conforme proposta de aquisição nº 10589.928000.1190-06. Valor total: R\$ 257.096,67 Data de abertura da sessão pública: 10/02/2023. Horário: 10:00. (Horário de Brasília), No site <http://bnc.org.br>; DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital encontra-se disponível para consulta e retirada no site <https://bnccompras.com/Home/Login> e e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br), telefone (41) 3557-2301 ou (41) 99136-7677. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico [bomjardimeditais20@gmail.com](mailto:bomjardimeditais20@gmail.com) ou pelo telefone (81)3638-1156, no horário das 08:00 as 13:00 horas

Bom Jardim, 25/01/2023

**EDJASME MELQUISEDEC DE ANDRADE COSTA MONTE**

Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**

Emanuelle Vanessa de Melo Barbosa

**Código Identificador:**312253AE**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BOM JARDIM-PE  
EXTRATO DO CONTRATO**

Contrato Nº 005/2023 FMS. Processo Licitatório Nº 00027/2022. Pregão Eletrônico Nº 00020/2022 - CPL. Objeto Nat.: Fornecimento. Objeto Desc.: contratação de empresa para aquisição de veículos tipo Furgoneta com carroceria adaptado, conforme solicitação da secretaria de Saúde do município de Bom Jardim – PE, conforme programação 260220920210001, 260220920210002. Contratada: ITALIANA AUTOMOVEIS DO RECIFE LTDA. CNPJ: 02.472.105/0001-79. Valor Contratado: R\$ 235.600,00 (duzentos e trinta e cinco mil, e seiscentos reais). Data da Assinatura 09/01/2023. Vigência até 31/12/2023.

Bom Jardim/PE, 25 de janeiro de 2023.

**MARIA ROSEMAURA DE AGUIAR.**

Gestora do Fundo Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Marcos Cristovão da Silva  
**Código Identificador:**107A8458

**PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo Nº: 00016/2023. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00003/2023. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de forma parcelada gêneros alimentícios, conforme termo de referência, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras e da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente do Município do Bom Jardim. Valor total: R\$ 459.154,74. Data de abertura da sessão pública: 13/02/2023. Horário: 10:00. (Horário de Brasília), No site <http://bnc.org.br>; DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital encontra-se disponível para consulta e retirada no site <https://bnccompras.com/Home/Login> e e-mail contato@bnc.org.br, telefone (41) 3557-2301 ou (41) 99136-7677. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico bomjardimeditais20@gmail.com ou pelo telefone (81)3638-1156, no horário das 08:00 as 13:00 horas

Bom Jardim, 26/01/2023

**EDJASME MELQUISEDEC DE ANDRADE COSTA MONTE**

Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**  
Emanuelle Vanessa de Melo Barbosa  
**Código Identificador:**8659ABC2

**PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE**  
**EXTRATO DO CONTRATO**

Contrato Nº 011/2023 - PM. Processo Licitatório Nº 00068/2022. Convite Nº 00012/2022 - CPL. Objeto Nat.: Prestação de Serviço. Objeto Desc.: Contratação de empresa para instalação e manutenção de ar condicionado das diversas secretarias no município do Bom Jardim/PE. Contratada: GENIVAL FRANCISCO DE SOUSA 07592848490. CNPJ: 46.106.998/0001-04. Valor Contratado: R\$ 12.620,00 (doze mil, seiscentos e vinte reais). Data da Assinatura 06/01/2023. Vigência 12 (doze) meses. Bom Jardim/PE, 25 de janeiro de 2023. João Francisco da Silva Neto.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BOM JARDIM – PE**  
**EXTRATO DO CONTRATO**

Contrato Nº 003/2023 - FMS. Processo Licitatório Nº 00068/2022. Convite Nº 00012/2022 - CPL. Objeto Nat.: Prestação de Serviço. Objeto Desc.: Contratação de empresa para instalação e manutenção de ar condicionado das diversas secretarias no município do Bom Jardim/PE. Contratada: GENIVAL FRANCISCO DE SOUSA 07592848490. CNPJ: 46.106.998/0001-04. Valor Contratado: R\$ 32.010,00 (trinta e dois mil e dez reais). Data da Assinatura 06/01/2023. Vigência 12 (doze) meses. Bom Jardim/PE, 25 de janeiro de 2023. Maria Rosemaura de Aguiar. Gestora.

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO BOM JARDIM – PE**  
**EXTRATO DO CONTRATO**

Contrato Nº 005/2023 - FME. Processo Licitatório Nº 00068/2022. Convite Nº 00012/2022 - CPL. Objeto Nat.: Prestação de Serviço. Objeto Desc.: Contratação de empresa para instalação e manutenção de ar condicionado das diversas secretarias no município do Bom Jardim/PE. Contratada: GENIVAL FRANCISCO DE SOUSA 07592848490. CNPJ: 46.106.998/0001-04. Valor Contratado: R\$ 86.490,00 (oitenta e seis mil, quatrocentos e noventa reais), Data da Assinatura 06/01/2023. Vigência 12 (doze) meses.

Bom Jardim/PE, 25 de janeiro de 2023.

**IVANISE RAMOS DA SILVA.**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO BOM JARDIM – PE**  
**EXTRATO DO CONTRATO**

Contrato Nº 001/2023 - FMAS. Processo Licitatório Nº 00068/2022. Convite Nº 00012/2022 - CPL. Objeto Nat.: Prestação de Serviço. Objeto Desc.: Contratação de empresa para instalação e manutenção de ar condicionado das diversas secretarias no município do Bom Jardim/PE. Contratada: GENIVAL FRANCISCO DE SOUSA 07592848490. CNPJ: 46.106.998/0001-04. Valor Contratado: R\$ 4.910,00 (quatro mil, novecentos e dez reais). Data da Assinatura 06/01/2023. Vigência 12 (doze) meses. Bom Jardim/PE, 25 de janeiro de 2023.

**JAYARA FERREIRA LEAL.**

Gestora.

**Publicado por:**  
Marcos Cristovão da Silva  
**Código Identificador:**1E1F9D63

**PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE**  
**EXTRATO DO CONTRATO**

Contrato Nº 008/2023 PM. Processo Licitatório Nº 0006/2023. Inexigibilidade Nº 0006/2023 - CPL. Objeto Nat.: Prestação de Serviço Artístico. Objeto Desc.: Contratação da Banda Gatinha Manhosa para apresentação de show artístico em decorrência da realização das festividades de São Sebastião, na noite dos motoristas, Município do Bom Jardim- PE. Contratada: TOQUE DE MIDAS PRODUCOES LTDA. CNPJ: 29.216.667/0001-08. Valor Contratado: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais). Data da Assinatura 05/01/2023. Vigência até 05/03/2023.

Bom Jardim/PE, 25 de janeiro de 2023.

**JOÃO FRANCISCO DA SILVA NETO.**

Prefeito.

**Publicado por:**  
Marcos Cristovão da Silva  
**Código Identificador:**90AF6507

**PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE**  
**EXTRATO DO CONTRATO**

Contrato Nº 009/2023 PM. Processo Licitatório Nº 0007/2023. Inexigibilidade Nº 0007/2023 - CPL. Objeto Nat.: Prestação de Serviço. Objeto Desc.: Contratação do Cantor Batista Lima para apresentação de show artístico em decorrência da realização das festividades de São Sebastião, na noite dos motoristas, Município do Bom Jardim- PE. Contratada: BL APRESENTACOES ARTISTICAS LTDA. CNPJ: 27.996.366/0001-19. Valor Contratado: R\$ R\$ 90.000,00 (noventa mil reais). Data da Assinatura 05/01/2023. Vigência até 05/03/2023. Bom Jardim/PE, 25 de janeiro de 2023.

**JOÃO FRANCISCO DA SILVA NETO.**

Prefeito.

**Publicado por:**  
Marcos Cristovão da Silva  
**Código Identificador:**0318EC51

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE BREJÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - COMISSÃO**  
**PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**LOCATÓRIO: O MUNICÍPIO DE BREJÃO - PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.131.076/0001-00,



com estabelecida na Praça Melquíades Bernardo, 01, Centro, Brejão/PE.

**LOCADOR: LOURINALDO DOS SANTOS RIBEIRO**, inscrita no CPF/MF sob o nº 283.927.828-60, Portador do documento de Identidade sob o nº 307510955 SSP-SP, situado no Sítio Baixa do Imbé, nº 501 – A, Zona Rural, Brejão – PE. Cep: 55.325-000.

**OBJETO:** O presente Contrato tem por objeto a locação de um poço artesiano - imóvel rural, localizado no Sítio Baixa do Imbé para distribuição de água, utilizando toda a capacidade de vazão de água do poço artesiano profundo, para abastecer os moradores e prédios municipais e atender as necessidades da comunidade do Sítio Baixa do Imbé, instalando o comando da bomba de água e demais acessório e manutenção.

**OBJETO DO ADITIVO:** Constitui objeto deste Termo Aditivo a alteração da **CLÁUSULA TERCEIRA** do Contrato Administrativo, firmado em 10 de janeiro de 2022, presente documento tem por si, ajustado, na melhor forma do direito, e tendo em vista as considerações acima apresentadas à **prorrogação da vigência**.

**DO PRAZO:** O presente Termo Aditivo terá vigência O presente Termo Aditivo terá vigência a partir de 10 de janeiro de 2023, e término no dia 31 de dezembro de 2024.

**RATIFICAÇÃO:** São ratificadas todas as demais Cláusulas e condições do **Contrato Administrativo PMB nº 003-01/2022**, e alterações posteriores, que não tenham sido alteradas e não conflitantes, implícita ou explicitamente, por este instrumento.

**FUNDAMENTO:** O presente Aditivo encontra ajustado na melhor forma do direito, e tendo em vista as considerações apresentadas, com fulcro o art. 65, inciso II, o art. 57, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos).

**DATA DE ASSINATURADO TERMO:** 09 de janeiro de 2023.

**ORIGEM:** Processo Licitatório nº 003/2022.  
Dispensa de Licitação nº 001/2022.  
Contrato Administrativo PMB nº 003-01/2022.

Brejão - PE, 10 de janeiro de 2023.

**CLEYSON ROBERTO ALVES PASCOAL**  
Membro da CPL

**Publicado por:**  
Cleyson Roberto Alves Pascoal  
Código Identificador:68869DDC

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE BREJINHO**

**GABINETE DO PREFEITO**

**ERRATA – PORTARIA Nº 022/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023**

**ERRATA – PORTARIA Nº 022/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023**

A Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE informa que na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado no dia 20/01/2023, Edição Nº 3263, Código Identificador: 99515788.

**ONDE SE LÊ:**

**Art. 1º - CONCEDER**, férias a servidora **Siumara Pereira Bernardo de Lima**, titular do cargo de Assessor Administrativo, referente ao tempo aquisitivo de 2022, no período de 30 (trinta) dias, a partir de 10 de janeiro de 2023, nos termos da Lei nº 201/2002 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Brejinho.

**LEIA-SE:**

**Art. 1º - CONCEDER**, férias a servidora **Siumara Pereira Bernardo de Lima**, titular do cargo de Assessor Administrativo,

referente ao tempo aquisitivo de 2022, no período de 30 (trinta) dias, a partir de 10 de janeiro de 2023, nos termos da Lei nº 201/2002 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Brejinho.

Brejinho/PE, 25 de janeiro de 2023.

**GILSOMAR BENTO DA COSTA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Jacimone Delfino de Sousa  
Código Identificador:50D3749D

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Baseado nas peças que acompanham o PROCESSO Nº 003/2023, ratifico e homologo INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2022, em favor das bandas: **Klever Lemos**, através do seu representante exclusivo ASSOCIAÇÃO DOS FORROZEIROS E TRIO PÉ DE SERRA DE CARUARU, inscrita no CNPJ nº 11.706.770/0001-70, no valor de R\$ 13.000,00 (treze mil reais); **Bicho do Mato**, através do seu representante exclusivo CARLOS CAVALCANTI PAES BARRETTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 42.503.325/0001-37, no valor de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais) e **Davi Firma**, através da empresa DAVI FIRMA ENTRETENIMENTOS E EDIÇÕES MUSICAIS, inscrita no CNPJ nº 30.546.484/0001-30, no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), e nos termos do inciso III do artigo 25 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e as suas alterações posteriores, para Contratação de Bandas em virtude das prévias carnavalescas no Distrito de São Domingos e na sede do município de Brejo da Madre de Deus.  
25 de janeiro de 2023.

**ROBERTO ABRAHAM ABRAHAMIAN ASFORA -**  
Prefeito.

**Publicado por:**  
Tharcysio Cordeiro de Farias da Silva  
Código Identificador:C6F679BD

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE BUÍQUE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - COMISSÃO**  
**PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA PROCESSO N.º**  
**002/2023. CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2023**

**Processo N.º 002/2023. Chamada Pública N.º 001/2023 - Objeto:** aquisição de merenda escolar da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, para o atendimento ao programa nacional de alimentação escolar - PNAE e o Programa Nacional de Alimentação Escolar do Mais Educação 2023 da Secretaria Municipal de Educação. A Comissão Permanente de Licitação comunica que o vencedor da licitação supracitada foi o: **GRUPO INFORMAL – DELÍCIAS DO CAMPO** representado pela Sra. Renata Maria Alves de Siqueira, CPF: 062.704.534-02. O presente processo foi homologado com base na ata da Comissão da CPL, nomeada para esta finalidade de contratação.

Buíque, 25 de Janeiro de 2023.

**JADER LUCAS DE SOUZA**  
Presidenta da CPL

**Publicado por:**  
Isabela Oliveira de Macedo  
Código Identificador:919AD212

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - COMISSÃO  
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
AVISO DE LICITAÇÃO II CHAMADA PROCESSO N.º  
078/2022. TOMADA DE PREÇOS N.º 013/2022**

**Processo N.º 078/2022. Tomada de Preços N.º 013/2022 - Objeto:** contratação de empresa, com julgamento pelo menor preço global, para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria tributária, no âmbito administrativo, visando à recuperação e cobrança de tributos municipais (Taxas de Licença para Localização e Funcionamento e Licenciamento Ambiental e ISSQN) devidos ao Município de Buíque, pelas empresas de telefonia fixa, móvel e detentoras dos empreendimentos.. **Valor Máximo: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) - (Global). Local e Data da Sessão:** Rua São João, 125, Centro, Buíque, no dia: 13 de fevereiro de 2023 às 10:00 hs. O edital poderá ser retirado na rua São João, 125, Centro, no horário de expediente de 8h às 12h ou através do e-mail: cpl.buique@gmail.com.

Buíque, 25 de janeiro de 2023.

**JADER LUCAS DE SOUZA**  
Presidente da CPL

**Publicado por:**  
Isabela Oliveira de Macedo  
**Código Identificador:**C8F4A0B9

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO**

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0034/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.ª **JANAINA DE LIMA SOUZA** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**  
Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**437C346B

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0035/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.ª **LEONIA WALKIRIA SANTOS DA SILVA** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**  
Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**4BCBCD6C

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0036/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.ª **MARIA ALEXANDRE DE BARROS** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**361B1598

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0037/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.<sup>a</sup> **JACIELLE IAISMIN VIEIRA** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**7E69A3CE

---

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**  
**PORTARIA GAPRE Nº 0038/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.<sup>a</sup> **WIVIANY MARIA DA SILVA** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**B9D18B39

---

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**  
**PORTARIA GAPRE Nº 0039/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.<sup>a</sup> **MARIA VIVIANE DE SOUSA FERREIRA LIMA** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**B88D4310

---

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**  
**PORTARIA GAPRE Nº 0040/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.<sup>a</sup> **JOSEANE OLIVEIRA DE MELO** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**E9AA2B45

---

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**  
**PORTARIA GAPRE Nº 0041/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o Sr. **MARCIO MANOEL DA SILVA** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**2A750775

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0042/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o Sr. **MIZAEEL VICENTE DA SILVA** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**B14087EE

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0043/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.<sup>a</sup> **ELYSZAMA LIVINO DA SILVA SOUSA** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**51E97BF0

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0044/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.<sup>a</sup> **MERCIA CRISTINA DA SILVA** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**FC54FACD

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0045/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.<sup>a</sup> **VIVIANE BEZERRA SOBRINHO** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**8B64E2AC

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0046/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a CI nº 0026/2023 - SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.<sup>a</sup> **DANILLYS KESSIA DA SILVA** ao cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**  
Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
Código Identificador:0DD6E0E0

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0047/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SME de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o Sr. **JAILSON DE SOUSA TEIXEIRA** ao cargo de **INSTRUTOR DE MÚSICA – INSTRUMENTO – CLARINETE**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**  
Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
Código Identificador:D26C924A

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0048/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SME de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o Sr. **JONATAS GOMES DE ARAUJO** ao cargo de **INSTRUTOR DE MÚSICA – INSTRUMENTO – TROMPETE**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**  
Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
Código Identificador:4D046FAC

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0049/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SME de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o Sr. **DANIEL TIAGO DA SILVA FONSECA** ao cargo de **INSTRUTOR DE MÚSICA – INSTRUMENTO – TROMPETE**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**  
Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
Código Identificador:8563CAAD

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0050/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SME de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o Sr. **IGOR RAFAEL FERREIRA DA SILVA** ao cargo de **INSTRUTOR DE MÚSICA – INSTRUMENTO - VIOLÃO**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**

Hosana Araújo Bezerra

**Código Identificador:**B4945637

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0051/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SME de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o Sr. **CARLOS ALBERTO DA SILVA RIBEIRO** ao cargo de **INSTRUTOR DE MÚSICA – INSTRUMENTO - VIOLÃO**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**

Hosana Araújo Bezerra

**Código Identificador:**8DCCF170

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0052/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SME de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.ª **ROSIMERE MARIA DA SILVA** ao cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – BRAILLE**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**

Hosana Araújo Bezerra

**Código Identificador:**2CAAA6B3

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0053/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SME de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.ª **BRUNA RAPHAELLA GONCALVES DE SANTANA GOMES** ao cargo de **PROFESSOR I – ENSINO FUNDAMENTAL**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**

Hosana Araújo Bezerra

**Código Identificador:**F318C9C2

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0054/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a Sr.ª **MERIELLE CRISTINE DA SILVA ARRUDA** ao cargo de **PROFESSOR I – ENSINO**

**FUNDAMENTAL**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**10DC11BC

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0055/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - **NOMEAR** à Sr.<sup>a</sup> **VALERIA EVANIA DOS SANTOS OLIVEIRA** ao cargo de **PROFESSOR II – LINGUA PORTUGUESA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**E12D3A2A

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0056/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - **NOMEAR** à Sr.<sup>a</sup> **NILARA DE OLIVEIRA VERAS** ao cargo de **PROFESSOR II – LINGUA PORTUGUESA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**7047072E

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0057/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - **NOMEAR** à Sr.<sup>a</sup> **JANAINA MIRELE DE LIMA SILVA** ao cargo de **PROFESSOR II – MATEMATICA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**A74B44D2

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE  
PORTARIA GAPRE Nº 0058/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - **NOMEAR** o Sr. **GLEWBBER SPINDOLA SARAIVA DE MOURA** ao cargo de **PROFESSOR II – MATEMATICA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023*.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**

Prefeito



**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**25FA12A1

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**  
**PORTARIA GAPRE Nº 0059/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o Sr. **ELI MARCUS FERNANDO DA SILVA** ao cargo de **PROFESSOR II – MATEMATICA**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**20FA47D7

**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**  
**PORTARIA GAPRE Nº 0060/2023.**

*Ementa: Nomeia Servidor, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Artigo 55 inciso VII, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

**Considerando** ainda, o disposto no art. 1º Lei Municipal nº 1.554 de 30 de abril de 1990, bem como no artigo 13º da Lei Estadual nº 6.123 de 20 de julho de 1968.

**Considerando** a C.I nº 0026/2023 – SEARH de 16/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** à Sr.ª **KARINE DA SILVA PINTO** ao cargo de **PROFESSOR II – CIÊNCIAS**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação – SME**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir de 25 de janeiro de 2023.*

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 17 de janeiro de 2023.

**CLAYTON DA SILVA MARQUES**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**E169AFBD

**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH**  
**PORTARIA SEARH Nº 0100/2023.**

*Ementa: Convocação do aprovado no Concurso Público nº 01 /2019 – SMDS.*

A **Secretária Executiva de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** a C.I nº 0043/2023 - SEARH de 25/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONVOCAR** o (a) aprovado (a) no Concurso público – Edital Nº 01/2019, visando o preenchimento da vaga, conforme a seguir:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**  
**ENGENHEIRO CIVIL**

7º NICOLAS MATHEUS OLIVEIRA SOUTO

**OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER MUNIDO DAS SEGUINTE DOCUMENTAÇÕES, CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO:**

2 FOTOS 3X4  
RG (Pode ser substituído pela CNH)  
CPF (Pode ser substituído pela CNH)  
CNH – Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria B (pode substituir o RG e CPF)  
Certidão de Nascimento ou certidão de Casamento  
União estável (se possuir)  
Comprovante de residência (máximo de 60 dias de emissão)  
Título de eleitor  
Comprovante de quitação eleitoral  
Certificado de reservista (obrigatório para candidato de nacionalidade brasileira do sexo masculino)  
CTPS – Carteira de Trabalho  
PIS/ PASEP  
Comprovação de escolaridade (certificado de ensino médio, ensino superior, pós-graduação, mestrado ou doutorado, conforme maior grau de instrução)  
Registro no conselho de classe (para cargos exigidos por lei)  
Antecedentes Criminais Estadual e Federal

**DOCUMENTOS DE FILHOS OU DEPENDENTES:**

CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL  
RG E CPF

**EXAMES ADMISSIONAIS:**

VDRL (SÍFILIS)  
HEMOGRAMA COMPLETO  
SUMÁRIO DE URINA  
GLICEMIA (EM JEJUM)  
PARECER CARDIOLÓGICO  
ANTIHB5  
HBS AG(HEPATITE B)

O candidato relacionado deverá comparecer ao local correspondente à sua respectiva secretaria, em até 10 (dez) dias úteis, das 8h às 13h, conforme o endereço abaixo, portando os documentos necessários e exames admissionais para nomeação conforme as relações acima mencionadas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL** – Coordenação de Registro Pessoal (COREP) – Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, CAM I (Centro Administrativo Municipal) – Endereço: Rua Manoel Queiroz da Silva, Nº 145, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho (Por trás do Terminal Integrado de Passageiros), Telefone: (81) 3521-6629.

O candidato que não se apresentar no prazo estabelecido será desclassificado.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 25 de janeiro de 2023.

**MARIA MARIANE ALVES DOS SANTOS**

Secretária Executiva de Administração e Recursos Humanos

**Publicado por:**  
Hosana Araújo Bezerra  
**Código Identificador:**B79E0817

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS -  
SMAJ / 1ª E 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -  
1ª E 2ª CPL  
RETIFICAÇÃO**

Em decorrência do erro material no somatório dos valores que constam no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 062/FMS/2022, impõe ajustar o valor total dos lotes e dar consecução ao pregão na forma a seguir, sem alterar as condições da formulação da proposta:

**Onde se lê:** Lote I – Valor Total de R\$ 9.925.118,30.

**Leia-se:** Lote I – Valor Total de R\$ 9.925.968,96.

**Onde se lê:** Lote II – Valor Total de R\$ 674.762,68.

**Leia-se:** Lote II – Valor Total de R\$ 674.762,64.

**Onde se lê:** Lote IV – Valor Total de R\$ 210.705,96.

**Leia-se:** Lote IV – Valor Total de R\$ 210.729,96.

**Onde se lê:** Lote VII – Valor Total de R\$ 1.101.940,00.

**Leia-se:** Lote VII – Valor Total de R\$ 1.101.939,96.

**Onde se lê:** Lote VIII – Valor Total de R\$ 431.808,00.

**Leia-se:** Lote VIII – Valor Total de R\$ 965.376,00.

Valor global da licitação é de R\$ 14.159.029,56 considerando a retificação aqui registrada; considerando os valores dos lotes III, V e VI cuja multiplicação está corretamente disciplinada no Anexo I do Edital; e considerando o somatório de todos os lotes (I a VIII).

Cabo de Santo Agostinho/PE, 25 de janeiro de 2023.

**JACKSON GUTEMBERG DAVID DOS SANTOS**

Pregoeiro

**Publicado por:**  
Jackson Gutemberg David dos Santos  
**Código Identificador:**F7E64A18

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS -  
SMAJ / 1ª E 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -  
1ª E 2ª CPL  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Unidade Gestora Secretaria Executiva de Cultura e Lazer – RECONHECE e RATIFICA a **Inexigibilidade** nº. 001/PMCSA-SECL/2023. **Processo Licitatório** nº 005/PMCSA-SECL/2023. **Processo Administrativo** nº 010/2022. **Tramitação** 1ª CPL. **Natureza do Objeto:** Prestação de serviços por profissional do setor artístico. – **Descrição do Objeto:** Apresentação do Coco do Mestre Zezinho, para o Festival Viva Pinzon, evento que acontecerá no dia 26 de janeiro de 2023 às 16h no Cabo de Santo Agostinho. **Fundamentação Legal:** Contratação direta, com fulcro no Artigo 25, III da Lei nº 8.666/93. **Contratada:** Centro Cultural farol da Vila, CNPJ/MF nº 08.894.801/0001-50, com sede na Rua Amauri Miranda, nº 122 – Casa B, Gaibu, Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP: 54.505-000. **Valor Total:** R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos). **Prazo:** 90 (noventa) dias.

Cabo de Santo Agostinho, 25 de janeiro de 2023.

**DOMINGOS SÁVIO DOS SANTOS SILVA**

Secretário Executivo de Cultura e Lazer

**Publicado por:**  
Heitor Fernando Epitácio Ferreira  
**Código Identificador:**AF10FBF1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS -  
SMAJ / 1ª E 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -  
1ª E 2ª CPL**

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Unidade Gestora Secretaria Executiva de Cultura e Lazer – RECONHECE e RATIFICA a **Inexigibilidade** nº. 002/PMCSA-SECL/2023. **Processo Licitatório** nº 006/PMCSA-SECL/2023. **Processo Administrativo** nº 011/2022. **Tramitação** 1ª CPL. **Natureza do Objeto:** Prestação de serviços por profissional do setor artístico. – **Descrição do Objeto:** Apresentação da Ciranda Praieira Pernambucana, para o Festival Viva Pinzon, evento que acontecerá no dia 26 de janeiro de 2023 às 16h no Cabo de Santo Agostinho. **Fundamentação Legal:** Contratação direta, com fulcro no Artigo 25, III da Lei nº 8.666/93. **Contratada:** Centro Cultural farol da Vila, CNPJ/MF nº 08.894.801/0001-50, com sede na Rua Amauri Miranda, nº 122 – Casa B, Gaibu, Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP: 54.505-000. **Valor Total:** R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos). **Prazo:** 90 (noventa) dias.  
Cabo de Santo Agostinho, 25 de janeiro de 2023.

**DOMINGOS SÁVIO DOS SANTOS SILVA**

Secretário Executivo de Cultura e Lazer

**Publicado por:**  
Heitor Fernando Epitácio Ferreira  
**Código Identificador:**E7056754

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS -  
SMAJ / 1ª E 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -  
1ª E 2ª CPL**

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da Unidade Gestora Secretaria Executiva de Cultura e Lazer – RECONHECE e RATIFICA a **Inexigibilidade** nº. 003/PMCSA-SECL/2023. **Processo Licitatório** nº 007/PMCSA-SECL/2023. **Processo Administrativo** nº 012/2022. **Tramitação** 1ª CPL. **Natureza do Objeto:** Patrocínio para realização de evento. – **Descrição do Objeto:** Contratação por patrocínio de projeto de empresa para realização do Festival SOLFORRÓ, na Praia de Itapuama, no Cabo de Santo Agostinho, nos dias 28 e 29 de janeiro de 2023. **Fundamentação Legal:** Contratação direta, com fulcro no Artigo 25, caput da Lei nº 8.666/93. **Contratada:** ar2 produções e eventos ltda, CNPJ/MF nº 20.470.793/0001-10, com sede na Rua Tacaeté, Quadra H, Lote 01, nº 106, Cordeiro, Recife/PE - CEP: 50.721-730. **Valor Total:** R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais). **Prazo:** 90 (noventa) dias.  
Cabo de Santo Agostinho, 25 de janeiro de 2023.

**DOMINGOS SÁVIO DOS SANTOS SILVA**

Secretário Executivo de Cultura e Lazer

**Publicado por:**  
Heitor Fernando Epitácio Ferreira  
**Código Identificador:**73DDBD16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS -  
SMAJ / 1ª E 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -  
1ª E 2ª CPL**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Processo Administrativo nº 156/2022 - Processo Licitatório nº 096/PMCSA-SME/2022 - Pregão Eletrônico nº 051/PMCSA-SME/2022 - Licitação no Compras.gov.br nº 10051/2022.**  
**Natureza do Objeto:** Serviço. **Objeto:** Contratação de empresa de terceirização de mão de obras para prestação de serviços de limpeza predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de produtos saneantes

domissanitários, materiais e equipamentos, no(s) endereço(s) informado(s) no Anexo I do TR, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus Anexos. **Valor Estimado:** R\$ 14.430.066,48 (quatorze milhões quatrocentos e trinta mil, sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos). **Referência de Tempo:** Horário de Brasília. **Início do cadastramento das Propostas:** 26/01/2023 às 09:00. **Recebimento das Propostas até:** 08/02/2023 às 09:10. **Abertura das Propostas em:** 08/02/2022 às 09:15. **Início da Disputa:** 08/02/2023 às 09:30. **Sistema eletrônico utilizado:** COMPRASNET – CÓD. UASG 982357. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no Portal de Transparência do Município e/ou na plataforma do Compras.gov.br. Demais informações pelo e-mail: pregao@cabo.pe.gov.br e/ou através dos telefones: (81) 3521-6619/3524-9064/3524-9075, no horário de 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 25 de janeiro de 2022.

**JACKSON GUTEMBERG DAVID DOS SANTOS**

Pregoeiro

**Publicado por:**

Jackson Gutemberg David dos Santos

**Código Identificador:**02E0B0D2

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA**

**CAMÁRA MUNICIPAL DE VEREADORES  
ERRATA DISPENSA Nº 001/2022 PROCESSO Nº 001/2022**

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco AMUPE, do dia 27.10.2022, na página 43, coluna da direita onde se lê: Dispensa nº 001/2022 Processo nº 001/2022, leia-se: Dispensa nº 002/2022 Processo nº 002/2022.

*Cachoeirinha PE, 25 de janeiro de 2023.*

**LEONARDO JOSÉ DE ALMEIDA COSTA**

Presidente

**Publicado por:**

Eliane Marliete de Macedo

**Código Identificador:**21C63745

**CAMÁRA MUNICIPAL DE VEREADORES  
ERRATA DISPENSA Nº 002/2022 PROCESSO Nº 002/2022**

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco AMUPE, do dia 08.11.2022, na página 30, coluna da esquerda onde se lê: Dispensa nº 002/2022 Processo nº 002/2022, leia-se: Dispensa nº 003/2022 Processo nº 003/2022.

*Cachoeirinha PE, 25 de janeiro de 2023.*

**LEONARDO JOSÉ DE ALMEIDA COSTA**

Presidente

**Publicado por:**

Eliane Marliete de Macedo

**Código Identificador:**AA8C5F54

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE CAETÉS**

**PREFEITURA DE CAETÉS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
AVISO DE LICITAÇÃO - FMS**

Processo Licitatório – FMS Nº: 001/2023. Pregão Eletrônico Nº 001/2023 - FMS. Fornecimento. Objeto: Aquisição de medicamentos de farmácia básica e insumos hospitalares de uso na atenção básica para utilização nas Unidades de Saúde da Família (USF) do município de Caetés/PE. Valor Máximo Admissível: R\$ 1.982.331,71. Abertura das Propostas: às 09h00 do dia 09/02/2023. Início da sessão de

Disputa de Preços: às 10h30 do dia 09/02/2023. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://bnc.org.br/> nos dias úteis, disponibilizado também para consulta e cópia no sítio oficial do Município no endereço: ([www.caetes.pe.gov.br](http://www.caetes.pe.gov.br)) mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Outras informações através do Fone: Fone: (87) 9. 9136-6612, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, pelo e-mail: [cplcaetes@gmail.com](mailto:cplcaetes@gmail.com).

Caetés/PE, 25 de Janeiro de 2023.

**GEOPSON C. DIAS DE QUEIROZ**

Pregoeiro

**Publicado por:**

Geopson Cleber Dias de Queiroz

**Código Identificador:**E178B5D4

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE CALÇADO**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS  
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Processo Licitatório nº 001/2023 FMS

Pregão (Eletrônico) nº 001/2023 FMS;

Nat.: Compras

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo zero quilômetro, TIPO: ambulância para simples remoção, com Maca Retrátil, para utilização no transporte pacientes do Município de Calçado-PE, de acordo com a Emenda Parlamentar nº 328/2022.

Valor Máximo Admitido: R\$: 127.074,97 (cento e vinte e sete mil, setenta e quatro reais e noventa e sete centavos);

Após o encerramento do certame, comunica-se sua homologação e adjudicação e de seus objetos em favor das seguintes empresas:

**GVEL GARANHUNS VEÍCULOS LTDA**, estabelecida na Avenida Euclides Dourado, 96 inscrita no CNPJ sob o nº 10.675.197/0001-12, vencedora do Presente em tela, com um valor de R\$: 116.900,00 (cento e dezesseis mil e novecentos reais);

Valor homologado: R\$: 116.900,00 (cento e dezesseis mil e novecentos reais).

Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Rua João Alexandre da Silva, nº 85, Centro - Calçado-PE. ou através do fone/fax: (87) 3793-1027, no horário 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira. Calçado, 25 de janeiro de 2023.

**MARIA LUCICLEIDE ALVES DE MEDEIROS**

Secretaria de Saúde/Gestora do FMS

**Publicado por:**

Maria Lucicleide Alves de Medeiros

**Código Identificador:**DA4704A8

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE CALUMBI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALUMBI  
PORTARIA Nº009/2023 GAB/PREFEITO**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CALUMBI**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são facultadas pela Lei Orgânica Municipal e Legislação pertinente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ceder o servidor **Marcos Roberto Lima Leão**, brasileiro, casado, titular da Cédula de Identidade nº8268559 SSP/PE, inscrito no CPF sob nº038.360.974.78, Guarda Municipal-(Vigia) matrícula portaria nº128/2015, ao município de Triunfo-PE, com ônus para o cessionário.

**Art. 2º** - O período de cessão é de 02 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado mediante reanálise de oportunidade e conveniência da administração pública dos entes municipais.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE  
REGISTRE-SE e  
CUMPRA-SE.**

Gabinete do prefeito, em 25 de janeiro de 2023.

**ERIVALDO JOSÉ DA SILVA**  
PREFEITO

**Publicado por:**

Silvia Letícia Ribeiro Gomes de Lima  
Código Identificador:F5F49EF9

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALUMBI  
PORTARIA Nº010/2023 GAB/PREFEITO**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CALUMBI**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são facultadas pela Lei Orgânica Municipal e Legislação pertinente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ceder a servidora **Wanessa Bezerra Farias da Silva**, brasileira, casada, titular da Cédula de Identidade nº8.513.890 SDP/PE, inscrito no CPF sob 095.368.864-05, Enfermeira matrícula portaria nº139/2018, ao município de São José de Belmonte, com ônus para o cessionário.

**Art. 2º** - O período de cessão é de 02 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado mediante reanálise de oportunidade e conveniência da administração pública dos entes municipais.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE  
REGISTRE-SE e  
CUMPRA-SE.**

Gabinete do prefeito, em 25 de janeiro de 2023.

**ERIVALDO JOSÉ DA SILVA**  
Prefeito

**Publicado por:**

Silvia Letícia Ribeiro Gomes de Lima  
Código Identificador:E88FC83E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALUMBI  
PORTARIA Nº011/2023 GAB/PREFEITO**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CALUMBI**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são facultadas pela Lei Orgânica Municipal e Legislação pertinente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ceder o servidor(a) **Kátia Maria Araújo de Acioli**, brasileira, casada, titular da Cédula de Identidade nº1657739 SSP/PE, inscrito no CPF sob nº432.342.594-53, Guarda Municipal-(Vigia) matrícula nº95.139, ao município de Serra Talhada-PE, com ônus para o cessionário.

**Art. 2º** - O período de cessão é de 02 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado mediante reanálise de oportunidade e conveniência da administração pública dos entes municipais.

**Art. 3º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE  
REGISTRE-SE e  
CUMPRA-SE.**

Gabinete do prefeito, em 25 de janeiro de 2023.

**ERIVALDO JOSÉ DA SILVA**  
Prefeito

**Publicado por:**

Silvia Letícia Ribeiro Gomes de Lima  
Código Identificador:A113F71A

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
SECRETARIA DE SAÚDE TERMO DE  
ADJUDICAÇÃO/RESULTADO FINAL PROCESSO  
LICITATÓRIO Nº 133/2022 PREGÃO ELETRÔNICO 028/2022**

Comissão: CPL/PMCG. Objeto Nat. Compras. O Pregoeiro, instituído pela Portaria nº 09/2023, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com o que dispõe a lei nº 10.520/2002 e com as condições estabelecidas no edital, O RESULTADO FINAL e ADJUDICAÇÃO do **Processo nº 133/2022- Pregão Eletrônico nº 028/2022, para contratação de empresa especializada para coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos de saúde do lixo hospitalar e biológico, gerados nas unidades de Saúde sob responsabilidade do Fundo Municipal de Saúde de Camaragibe, nas quantidades, qualidades e condições descritas neste edital e Termo de Referência.**

Empresa vencedora valor total: R\$131.535,00 (cento e trinta e um mil quinhentos e trinta e cinco reais);

BRASCON GESTAO AMBIENTAL LTDA (CNPJ: 11.863.530/0001-80)com o lote: 1 no valor total de R\$131.535,00 (cento e trinta e um mil quinhentos e trinta e cinco reais).

CAMARAGIBE - PE, 25de janeiro de 2023.

**PEDRO EMANUEL SILVA**  
Pregoeiro Municipal

**Publicado por:**

Givalnildo Medeiros do Nascimento  
Código Identificador:A0B03CE1

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
SECRETARIA DE SAÚDE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº133/2022 PREGÃO  
ELETRÔNICO 028/2022**

Comissão: CPL/PMCG. Objeto Nat. Compras. O Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, através da **SECRETARIA DESAÚDE**, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com o que dispõe a lei nº 10.520/2002 e com as condições estabelecidas no edital, HOMOLOGAÇÃO do **Processo nº 133/2022- Pregão Eletrônico nº 028/2022, para contratação de empresa especializada para coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos de saúde do lixo hospitalar e biológico, gerados nas unidades de Saúde sob responsabilidade do Fundo Municipal de Saúde de Camaragibe, nas quantidades, qualidades e condições descritas neste edital e Termo de Referência.**

Empresa vencedora valor total: R\$131.535,00 (cento e trinta e um mil quinhentos e trinta e cinco reais);

BRASCON GESTAO AMBIENTAL LTDA (CNPJ: 11.863.530/0001-80)com o lote: 1 no valor total de R\$131.535,00 (cento e trinta e um mil quinhentos e trinta e cinco reais).

CAMARAGIBE - PE, 25de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO AMATO**  
Secretário de Saúde

**Publicado por:**  
Givalnildo Medeiros do Nascimento  
**Código Identificador:**8954A4B1

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CAMUTANGA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMUTANGA**  
**AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**FUNDAMENTO LEGAL – 75, II, Lei Federal nº 14.133/21**

O Município de Camutanga/PE, através da Secretaria de Administração, vem informar aos interessados, que tem intenção em contratação direta visando: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de Consultoria Técnica em licitações e contratos, especificamente para a fase interna e preparatória da licitação, direcionada aos setores demandantes das contratações de serviços e compras públicas, Agentes de Licitação e Pregoeiro do Município de Camutanga – PE, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital de DISPENSA nº 001/2023. Prazo para Apresentação de Propostas de Preços e Documentação de habilitação: no período de 26/01/2023 até às 23:59 do dia 31/01/2023, através do e-mail licitacoescamutanga@outlook.com. Valor máximo admitido – R\$ 55.916,66 (cinquenta e cinco mil novecentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos).

O Edital poderá ser obtido através do Portal de Transparência [www.camutanga.pe.gov.br](http://www.camutanga.pe.gov.br) ou e-mail: [licitacoescamutanga@outlook.com](mailto:licitacoescamutanga@outlook.com), mesmo endereço eletrônico em que deverão ser enviados PROPOSTA DE PREÇOS e OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**BRUNO RUAN DE SOUZA**  
Secretário de Administração.

**Publicado por:**  
Lucas Pereira Cabral Silva  
**Código Identificador:**BDFAD931

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CANHOTINHO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - COMISSÃO**  
**PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**EMPRESAS CADASTRADAS - TOMADA DE PREÇOS Nº**  
**001/2023**

PROCESSO LICITATORIO Nº 009/2023 – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

A CPL da Prefeitura Municipal de Canhotinho-PE, faz saber que as empresas: **TARUANDA EMPREENDIMENTOS LTDA**, ESTABELECID A RUA CORONEL JOSÉ PESSOA Nº 17 – CENTRO – BEZERROS – PE – CNPJ Nº 39.357.688/0001-05, **J C M CONSTRUÇÃO LTDA**, ESTABELECID A RUA PADRE GEOVANE Nº 142 – SAO PEDRO – BELO JARDIM – PE – CNPJ Nº 17.653.616/0001-64 e **ARYANA BRIGIDA PEREIRA LIMA**, ESTABELECID A RUA DA ALEGRIA Nº 24 – CENTRO - ÁGUAS BELAS – PE – CNPJ Nº 31.593.560/0001-20, estão cadastradas para participar do Processo Licitatório nº 009/2023 – Tomada de Preços nº 001/2023, a se realizar no dia 30 de janeiro de 2023.

**SHEILA RAFAELA PIMENTEL DA SILVA -**  
Presidente da CPL

**Publicado por:**  
Jucicleide Borges Gomes da Silva  
**Código Identificador:**45A0806C

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 004, DE 04 DE JANEIRO DE 2023**

“Dispõe sobre a fase preparatória das licitações e contratações diretas no âmbito da Administração Pública Municipal.”

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

**CONSIDERANDO** a publicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os documentos da fase preparatória das contratações da Administração Pública Estadual relativos aos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, em cumprimento às disposições contidas na legislação de regência; e

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de orientação e padronização dos processos de compras governamentais para os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre a fase preparatória das licitações e contratações diretas para a aquisição de bens e as contratações de serviços, no âmbito do Poder Executivo Municipal, compreendendo os órgãos da Administração Direta, os fundos especiais, as fundações e as autarquias.

**§ 1º** O disposto neste Decreto não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, que deverão observar regulamentos específicos.

**§ 2º** Quando a contratação envolver total ou parcialmente recursos da União e Estado de Pernambuco decorrentes de transferências voluntárias para o Município, deverão ser observados os procedimentos previstos nas normas do ente federal ou estadual concedente ou no instrumento de transferência.

**CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**

**Da Fase Preparatória da Licitação e Contratação Direta**

**Art. 2º** A fase preparatória dos processos licitatórios e das contratações caracteriza-se pelo planejamento e consiste nas seguintes etapas:

- I** - formalização da demanda pelo setor requisitante;
- II** - elaboração do estudo técnico preliminar – ETP, conforme o caso;
- III** - elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, conforme o caso;
- IV** - elaboração do termo de referência – TR;
- V** - confecção do orçamento estimado baseado em pesquisa de preço;
- VI** - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços;
- VII** - autorização de abertura da licitação ou da contratação direta;
- VIII** - designação do agente de contratação, da equipe de apoio ou, se for o caso, da comissão de contratação;
- IX** - confecção do instrumento convocatório e respectivos anexos, se for o caso;
- X** - confecção da minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente e minuta da ata de registro de preços, quando for o caso.

**Parágrafo único.** Os documentos que compõem a fase preparatória serão autuados como parte integrante dos processos administrativos de contratação, para o devido processamento das licitações e contratações diretas.

## **Seção II**

### **Das Etapas da Fase Preparatória da Contratação Da Formalização da Demanda**

**Art. 3º** A formalização da demanda será materializada em documento proveniente do setor requisitante da licitação ou da contratação direta, que evidencie e detalhe a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, devendo contemplar:

- I** - a indicação do bem ou serviço que se pretende contratar;
- II** - o quantitativo do objeto a ser contratado;
- III** - a justificativa simplificada da necessidade da contratação; e
- IV** - a estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens.

## **Seção III**

### **Da Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares**

**Art. 4º** O estudo técnico preliminar – ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**Art. 5º** É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

- I** - cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto;
- II** - quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;
- III** - de fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- IV** - internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- V** - quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;
- VI** - para contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do §§ 2º a 7º do art. 90da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos nos casos do art. 95 §2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2022, e nos casos de quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

§ 3º Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 4º Os estudos técnicos preliminares de contratações anteriores do mesmo órgão ou entidade poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo.

§ 5º Na confecção do estudo técnico preliminar, os órgãos e entidades poderão utilizar estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos e entidades estaduais ou das demais unidades da federação, quando identificarem soluções semelhantes que possam se adequar à

sua demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pelo setor técnico responsável do órgão requisitante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

**Art. 6º** O estudo técnico preliminar - ETP conterá os seguintes elementos:

- I** - descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II** - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, bem como identificação da previsão no Plano Anual de Compras, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão neste plano;
- III** - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;
- IV** - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;
- b) serem ponderados os ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal;
- c) serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
- d) ser considerada a incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle, se for o caso;
- e) ser realizada consulta ou audiência pública com potenciais contratadas para coleta de contribuições;
- f) em caso de possibilidade de aquisição ou prestação de serviço, inclusive no caso de locação de bens, para a satisfação da necessidade pública, serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;
- g) serem consideradas outras opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos para doação e permuta;
- v) descrição da solução final definida como um todo, inclusive das exigências relacionadas aos insumos, à garantia, à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;
- vi - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a otimização dos gastos públicos;
- vii - estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção;
- viii - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- ix - apresentação de contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas;
- x - demonstração dos resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e de desenvolvimento nacional sustentável;
- xi - descrição das providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou à adequação do ambiente da organização;
- xii - descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas preventivas e/ou corretivas incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- xiii - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso IV, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 2º Para fins do disposto no inciso IX do *caput*, entende-se por contratações correlatas aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

§ 3º O ETP deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos descritos nos outros incisos do *caput*, apresentar as devidas justificativas no próprio documento.

§ 4º Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos e as intenções de registro de preços, quando houver.

§ 5º Durante a elaboração do ETP, deverá ser discutida e analisada a existência de riscos relevantes que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação e, caso existentes, deverão ser registrados no ETP.

**Art. 7º** O estudo técnico preliminar poderá ser divulgado como anexo do termo de referência, salvo quando tiver sido classificado como sigiloso nos termos da Lei nº 14.804, de 29 de outubro de 2012, ou se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível a sua divulgação apenas após a homologação do processo licitatório, nos termos do art. 54, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### Seção IV

##### Da Elaboração do Mapa de Riscos e da Matriz de Riscos

**Art. 8º.** O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

**Art. 9º** A matriz de alocação de riscos será de elaboração obrigatória quando se tratar de contratações de grande vulto ou forem adotados regime de contratação integrada e semi-integrada, nos termos do art. 22, §3º, da Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo único.** A matriz de alocação de riscos deve ser elaborada na fase preparatória e juntada aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do termo de referência, podendo ser atualizada, caso sejam identificados e propostos, respectivamente, novos riscos e controles considerados relevantes.

**Art. 10º** O contrato poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, através de cláusula definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

§1º A alocação de riscos de que trata o *caput* deste artigo considerará, em compatibilidade com as obrigações e os encargos atribuídos às partes no contrato, a natureza do risco, o beneficiário das prestações a que se vincula e a capacidade de cada setor para melhor gerenciá-lo.

§2º Cláusula contratual deverá promover a alocação eficiente dos riscos, com a listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro, estabelecendo a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso ocorra durante a execução contratual.

§3º Os riscos que tenham cobertura oferecida por seguradoras serão preferencialmente transferidos ao contratado.

§4º A alocação dos riscos contratuais será quantificada para fins de projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação.

§5º A matriz de alocação de riscos definirá o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em relação a eventos supervenientes e deverá ser observada na solução de eventuais pleitos das partes.

§6º Sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

- I – às alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/21;
- II – ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

§7º Na alocação de que trata o *caput* deste artigo, poderão ser adotados métodos e padrões usualmente utilizados por entidades públicas e privadas, e a Administração Pública poderá definir os parâmetros e o detalhamento dos procedimentos necessários a sua identificação, alocação e quantificação financeira.

**Art. 11.** O contrato administrativo deverá refletir em suas cláusulas as previsões realizadas, especialmente quanto a:

- I – hipóteses de alteração para restabelecimento da equação econômico-financeira;
- II – possibilidade de resolução contratual, caso o sinistro seja excessivo ou impeça a continuidade da execução;
- III – contratação de seguros obrigatórios.

#### Seção V

##### Da Elaboração do Termo de Referência

**Art. 12.** O termo de referência - TR é o documento que deve contemplar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços.

**Art. 13.** O TR é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

- I - definição do objeto, incluídos os quantitativos, as unidades de medida e os códigos do e-Fisco;
- II - fundamentação da necessidade da contratação, do quantitativo do objeto e, se for o caso, do tipo de solução escolhida, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;
- III - para as contratações que envolvam Soluções de Tecnologia da Informação, o alinhamento com as necessidades tecnológicas e de negócio;
- IV - justificativa para o parcelamento ou não da contratação, que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar quando este for realizado e divulgado previamente ao processamento da licitação ou da contratação direta;
- V - previsão da vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação e justificativa para o caso de vedação;
- VI - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo as informações de prazo de início da prestação, local, regras para o recebimento provisório e definitivo, quando for o caso, incluindo regras para a inspeção, se aplicável, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens;



**VII** - especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

**VIII** - valor máximo estimado unitário e global da contratação, acompanhado de anexo contendo memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, salvo se adotado orçamento com caráter sigiloso;

**IX** - justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso;

**X** - adequação orçamentária da despesa, exceto quando se tratar de processos para formação de registro de preços, os quais deverão indicar apenas o código do elemento de despesa correspondente;

**XI** - modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;

**XII** - obrigações da contratante, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;

**XIII** - obrigações da contratada, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido;

**XIV** - previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida;

**XV** - previsão das condições para subcontratação ou justificativa para sua vedação na contratação pretendida;

**XVI** - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade no caso em concreto, exceto quando corresponder àquele previsto em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas da gestão do objeto pretendido;

**XVII** - critérios e prazos de medição e de pagamento;

**XVIII** - sanções administrativas, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as penalidades específicas relativas ao objeto pretendido, bem como os percentuais de multa a serem preenchidos nos referidos documentos padronizados;

**XIX** - direitos autorais e propriedade intelectual, bem como sigilo e segurança dos dados, se for o caso;

§1º Nos casos de contratação utilizando o Sistema de Registro de Preços, além dos requisitos elencados no *caput*, o termo de referência deverá conter:

**I** - justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

**II** - indicação do órgão ou entidade gerenciador da ata;

**III** - prazo para assinatura da ata;

**IV** - prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;

**V** - previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes, bem como as condições para esta adesão, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas relativas ao caso concreto;

**VI** - obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; e

**VII** - obrigações da detentora da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido.

§ 2º Nos processos de contratação em que for realizada análise de riscos, o TR deve contemplar, quando aplicável, as medidas de tratamento necessárias para mitigá-los.

**Art. 14.** O Termo de Referência – TR, deve obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, II, III, V, VI, VIII, XIII, XIV e XV do *caput* do art.13.

**Art. 15.** Para a formalização dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, os órgãos e entidades deverão incluir no termo de referência, além dos elementos listados no art. 18, no que couber, os que se seguem:

**I** - justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

**II** - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

**III** - razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços;

**IV** - justificativa do preço a ser contratado; e

**V** - requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.

**Art. 16.** A Administração Pública poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, em uma das seguintes etapas:

**I** - durante a fase de julgamento das propostas;

**II** - após a homologação, como condição para a assinatura do contrato; ou

**III** - no período de vigência contratual ou da ata de registro de preços.

§ 1º Na hipótese do inciso I, por economia processual, a análise da amostra, o exame de conformidade ou a prova de conceito poderá ser realizado após a análise, da regularidade formal da documentação de habilitação, em caráter preliminar:

§ 2º São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários:

**I** - previsão no termo de referência e no instrumento convocatório;

**II** - apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência;

**III** - previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados;

**IV** - exigência de apresentação apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, se a prova for solicitada na fase de julgamento das propostas, ou pelo adjudicatário, se requerida após a homologação, ou pelo contratado ou detentor da ata, quando realizada no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços;

**V** - divulgação do dia, hora e local em que as amostras, as provas de conceito ou os objetos a serem submetidos a exame de conformidade estarão disponíveis para inspeção dos interessados;

**VI** - prazo e forma de apresentação das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade;

**VII** - prazo para retirada após a conclusão do certame das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade, bem como a destinação a ser dada a eles caso haja desinteresse dos licitantes em sua retirada.

§ 3º As amostras, provas de conceito ou objetos a serem submetidos a exame de conformidade em depósito nos órgãos e entidades estaduais, sem que haja interesse dos licitantes em sua retirada, devem, após comunicação dos licitantes proprietários e perdurando o desinteresse, ser considerados como coisas abandonadas, com perda da propriedade, conforme o disposto no art. 1.263 e inciso III do art.1.275 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

## Seção VII

### Da Previsão dos Recursos Orçamentários

**Art. 17.** Na fase preparatória da licitação ou contratação direta, a Administração deverá atestar a existência de créditos orçamentários vinculados às despesas vencidas no exercício financeiro, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

§1º Nas licitações para registro de preços é dispensado o atesto da existência de créditos orçamentários, sendo suficiente a indicação do código do elemento de despesa correspondente.

§2º Nos contratos de vigência plurianual, as despesas deverão estar autorizadas no Plano Plurianual e na respectiva Lei Orçamentária Anual, devendo, neste último caso, ocorrer no início da contratação e em cada exercício de execução do objeto.

### Seção VIII

#### Da Autorização de Abertura da Licitação e da Contratação Direta

**Art. 18.** A autorização de abertura da licitação consiste na manifestação da autoridade superior competente para início do processo licitatório ou da contratação direta, a qual deverá estar devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**Parágrafo único.** A autorização deverá levar em consideração as informações expostas no documento de formalização da demanda elaborado pelo setor requisitante da contratação.

### Seção IX

#### Da Designação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação

**Art. 19.** A designação do agente de contratação, do pregoeiro, da comissão de contratação e da equipe de apoio será realizada mediante portaria, observada a segregação de funções e a gestão por competência, visando a satisfação dos requisitos para desempenho da função pelos agentes designados.

### Seção X

#### Da Confecção do Instrumento Convocatório, da Minuta do Termo do Contrato e da Minuta da Ata de Registro de Preços

**Art. 20.** O edital ou instrumento convocatório é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do certame e à futura contratação, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - o objeto da licitação;
- II - a modalidade e a forma de realização da licitação, eletrônica ou presencial;
- III - o modo de disputa, os critérios de classificação para cada etapa da disputa, bem como as regras e prazo para apresentação de propostas e de lances;
- IV - os requisitos de conformidade das propostas;
- V - os critérios de desempate e os critérios de julgamento;
- VI - os requisitos de habilitação;
- VII - o prazo de validade da proposta;
- VIII - os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
- IX - a possibilidade e as condições de subcontratação e de participação de empresas sob a forma de consórcios;
- X - a exigência de prova de qualidade do produto, do processo de fabricação ou do serviço, quando for o caso, por meio de:
  - a) indicação de marca ou modelo;
  - b) apresentação de amostra;
  - c) realização de prova de conceito ou de outros testes;
  - d) apresentação de certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar; e
  - e) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.
- XI - os prazos e condições para a entrega do objeto;
- XII - as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajustamento do preço, independentemente do prazo de duração do contrato;
- XIII - a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;
- XIV - as regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, contendo os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
- XV - as sanções administrativas; e

XVI - outras indicações específicas da licitação.

**Art. 24.** Integram o instrumento convocatório, como anexos:

- I - o termo de referência;
- II - a minuta do contrato ou do instrumento equivalente e da ata de registro de preços, quando houver;
- III - o orçamento estimado, se não for sigiloso;
- IV - o instrumento de medição de resultado, quando for o caso;
- V - o modelo de apresentação da proposta;
- VI - os modelos de declarações exigidas no certame; e
- VII - a matriz de risco, quando for o caso.

**Art. 21.** Os instrumentos convocatórios, minutas de contratos e minutas de atas de registro de preços deverão ser elaborados com observância obrigatória dos modelos padronizados pela Assessoria Jurídica ou Procuradoria Municipal, sempre que houver.

**Art. 22.** Os termos de referência padronizados e demais documentos técnicos da fase preparatória deverão ser elaborados com observância obrigatória dos modelos padronizados pela Assessoria Jurídica ou Procuradoria Municipal, sempre que houver.

### Seção XI

#### Da Audiência e Consulta Pública

**Art. 23.** A Administração poderá convocar, ainda na fase interna da licitação, audiência pública, cuja sessão poderá ser realizada de forma presencial ou eletrônica, com possibilidade de manifestação de todos os interessados, sobre licitação que pretenda realizar, como instrumento de apoio ao processo decisório da Administração Pública, com o objetivo de promover o diálogo com a sociedade e buscar soluções de questões que contenham interesse público relevante.

§ 1º Na convocação, serão disponibilizadas a todos os interessados as informações pertinentes, inclusive o estudo técnico preliminar, se houver, e os elementos do edital de licitação.

§ 2º Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações for de grande vulto, de acordo com o inciso XXII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será obrigatória a realização de audiência pública, convocada pela autoridade responsável.

§ 3º Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos, a caracterização da contratação como de grande vulto se dá com base no valor estimado para o primeiro ano de contratação.

**Art. 24.** A Administração poderá submeter a licitação à prévia consulta pública, preferencialmente por meio eletrônico, mediante a disponibilização de seus elementos a todos os interessados, que poderão formular sugestões no prazo fixado.

§1º Poderá ser objeto de consulta pública:

- I - procedimentos licitatórios;
- II - contratações diretas;
- III - normas;
- IV - orientações; ou
- V - outros instrumentos que se configurem importantes para os procedimentos de licitações e contratações de que trata este Decreto.

§2º O edital para divulgação da consulta pública poderá prever procedimento de prospecção mediante consulta a potenciais contratados.

### Seção XII

#### Disposições Finais

**Art. 25.** Encerrada a fase preparatória das licitações e contratações diretas, os instrumentos convocatórios, minutas dos contratos, minutas das atas de registro de preços, quando for o caso, e demais documentos produzidos serão submetidos a controle prévio de legalidade por meio de análise jurídica da Assessoria Jurídica ou

Procuradoria do Município, com o auxílio da Controladoria Interna, conforme competências fixadas nas regulamentações específicas.

**Art. 26.** Este Decreto será aplicado apenas aos processos licitatórios e contratações diretas realizados com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

Capoeiras, 04 de janeiro de 2023.

**JOAQUIM COSTA TEIXEIRA**

Prefeito do Município de Capoeiras

**Publicado por:**

Douglas Flayban Almeida de Melo

**Código Identificador:**9F6D1E69

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 005, DE 04 DE JANEIRO DE 2023**

“Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Capoeiras.”

**O Prefeito do Município de Capoeiras/PE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e demais dispositivos aplicáveis à espécie,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo municipal de Capoeiras/PE.

**Art. 2º** O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal de Capoeiras/PE, autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração que existam no momento da edição deste Decreto ou ainda, que venham a ser criados durante sua vigência.

**Art. 3º** Na aplicação deste Decreto serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional e local sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**CAPÍTULO II - DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 4º** Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

**I** - conduzir a sessão pública;

**II** - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**III** - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

**IV** - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

**V** - verificar e julgar as condições de habilitação;

**VI** - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**VII** - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

**VIII** - indicar o vencedor do certame;

**IX** - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

**X** - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta fundamentados nos termos do artigo 74 e 75 da citada Lei.

§ 3º O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação serão designados pela autoridade competente, entre os servidores pertencentes aos quadros da Administração Pública Municipal, nos termos da legislação em vigor, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até a homologação.

§ 4º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 5º Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador ou responsável pelo pedido ou realização/execução da compra tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 6º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, preferencialmente servidores efetivos, contratados ou ocupantes de cargo em comissão, pertencentes aos quadros da Administração Pública Municipal.

§ 7º Quando atuar em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

**Art. 5º** Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

**I** - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

**II** - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação;

**III** - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual;

**CAPÍTULO III - DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Art. 6º** O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

**Parágrafo único.** Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Município, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou órgão equivalente.

#### CAPÍTULO IV - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Art. 7º** Em âmbito municipal, a elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens, contratação de obras, serviços de engenharia, prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados, compras e locações conforme regulamentado pela administração pública municipal.

#### CAPÍTULO V - DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

**Art. 9º** O Município poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

**Parágrafo único.** Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, poderá ser adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

**Art. 10.** Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de características não superiores às necessárias para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, com qualidade e durabilidade, apresente o melhor preço.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de característica e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal.

#### CAPÍTULO VI - DA PESQUISA DE PREÇOS

**Art. 11.** No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, serão aplicados, no que couber, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 12.** Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º A partir dos preços obtidos por meio dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração:

**I** - A média;

**II** - A mediana; ou

**III** - O menor valor aferido pelos incisos I e II.

§ 2º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, oriundos de um ou mais dos parâmetros a seguir:

**I** - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

**II** - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

**III** - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

**IV** - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§ 3º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II do parágrafo anterior.

§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV do § 2º, deverá ser observado:

**I** - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

**II** - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

**a)** descrição do objeto, valor unitário e total;

**b)** número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

**c)** endereço e telefone de contato; e

**d)** data de emissão.

**III** - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do parágrafo segundo.

§ 5º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 6º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 7º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

**Art. 13.** Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**Art. 14.** Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, observados, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

**I** - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi) ou ORSE para as demais obras e serviços de engenharia;

**II** - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

**III** - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

#### CAPÍTULO VII - DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**Art. 15.** Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, consoante disposto no § 4º do art. 25, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, o edital deverá prever a obrigatoriedade de

implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo IV do Decreto Federal Nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

**Parágrafo único.** Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato poderá ser rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

## CAPÍTULO VIII - DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 16.** Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO) o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% (cinco por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

**Art. 17.** Nas licitações municipais, não se preverá a margem de preferência referida no art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## CAPÍTULO IX - DO LEILÃO

**Art. 18.** Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

**I** - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação;

**II** - designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no § 5º do art. 4º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame;

**III** - elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros; e

**IV** - realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

## CAPÍTULO X - DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

**Art. 19.** Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

## CAPÍTULO XI - DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

**Art. 20.** Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com as Administrações Públicas deverá ser considerado na pontuação técnica.

**Parágrafo único.** Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

## CAPÍTULO XII - DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

**Art. 21.** O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

## CAPÍTULO XIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**Art. 22.** Como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade e o preconceito entre homens e mulheres dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

## CAPÍTULO XIV - DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

**Art. 23.** Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta, observada a legislação em vigor.

## CAPÍTULO XV - DA HABILITAÇÃO

**Art. 24.** Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**Parágrafo único.** Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

**Art. 25.** Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

**Art. 26.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

**CAPÍTULO XVI - PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS**

**Art. 27.** Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**CAPÍTULO XVII - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Art. 28.** Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia.

**Art. 29.** As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

**§ 1º** Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

**§ 2º** O edital poderá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

**Art. 30.** Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

**§ 1º** O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

**§ 2º** Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

**§ 3º** Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

**§ 4º** Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- I** - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II** - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- III** - prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

**§ 5º** As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 4º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**§ 6º** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 4º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**§ 7º** A adesão pelo Município à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o § 6º deste artigo se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 desta Lei.

**§ 8º** Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o § 6º deste artigo.

**Art. 31.** A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

**Parágrafo único.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**Art. 32.** A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrentes, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 33.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**Art. 34.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I** - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II** - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III** - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV** - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo único.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

**Art. 35.** O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado.

- I** - por razão de interesse público; ou
- II** - a pedido do fornecedor.

**CAPÍTULO XVIII - DO CREDENCIAMENTO**

**Art. 36.** O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

**§ 1º** O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

**§ 2º** A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

**§ 3º** A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para o encerramento da recepção de documentação dos interessados, contado da publicação do edital de chamamento público de que trata o § 1º deste artigo, não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

## CAPÍTULO XIX - DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

**Art. 37.** Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015, ou outro a que vier a substituí-lo.

## CAPÍTULO XX - DO REGISTRO CADASTRAL

**Art. 38.** Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**Parágrafo único.** Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

## CAPÍTULO XXI - DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

**Art. 39.** Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

**Parágrafo único.** Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

## CAPÍTULO XXII - DA SUBCONTRATAÇÃO

**Art. 40.** A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

## CAPÍTULO XXIII - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**Art. 41.** O objeto do contrato será recebido:

**I** - em se tratando de obras e serviços:

**a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do término da execução, pelo contratado;

**b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital ou no contrato.

**II** - em se tratando de compras:

**a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## CAPÍTULO XXIV - DAS SANÇÕES

**Art. 42.** Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo gestor ou ordenador de despesa municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

## CAPÍTULO XXV - DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

**Art. 43.** A Controladoria do Município regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

## CAPÍTULO XXVI - DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS EM RAZÃO DO VALOR

**Art. 44.** Fica determinado que a Administração Pública, Direta e Indireta, do Município, quando contratar diretamente por Dispensa de Licitação em Razão do Valor, pelo regime da Lei 14.133/2021, deverá observar as regras do art. 75, incisos I, II e III, aplicando-se, neste caso, todos os demais dispositivos pertinentes da referida Lei para este fim.

§ 1º Os valores previstos no art. 75, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, só poderão ser utilizados desde que observados todos os demais dispositivos pertinentes da referida Lei para este fim.

§ 2º Fica determinada a criação de espaço no sítio eletrônico oficial do Município para que sejam divulgadas de forma obrigatória, sem prejuízo da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações

Públicas, as contratações de que tratam o § 3º do artigo 75 da Lei 14.133/2021, salvo quando houver impossibilidade motivada ou inviabilidade técnica, devidamente justificadas.

**Art. 45.** Competirá à Procuradoria, Assessoria Jurídica ou órgão equivalente e à Controladoria Geral do Município, através de seus órgãos centrais, uniformizar o entendimento jurídico quanto à aplicação das hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 75, incisos I, II e III da Lei Federal nº 14.133/2021 e, por meio das suas Representações nos órgãos da Administração Direta, orientar sobre esta aplicação.

**Parágrafo único.** Competirá à Assessoria Jurídica da Administração orientar sobre a aplicação das hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 75, incisos I, II e III da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as normas complementares expedidas pela Administração Municipal e a uniformização do entendimento jurídico promovida pela Assessoria Jurídica, Procuradoria ou órgão equivalente e Controladoria Geral do Município.

## CAPÍTULO XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 46.** Em âmbito municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

**I** - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á por meio de sua publicação na Imprensa Oficial do Município e disponibilização no sítio eletrônico do Município, bem como em jornal diário de grande circulação quando legalmente necessário;

**II** - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á por meio de sua disponibilização integral e tempestiva no sítio eletrônico do Município na internet;

**III** - O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial;

**IV** - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, eis que o Município adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste Decreto;

**V** - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do art. 5º, §2º, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

**VI** - A Lei 14.133/2021 tem aplicabilidade imediata, bastando, até a efetiva revogação das leis previstas nos artigos 193, II, que a opção prevista no artigo 191, caput, seja indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta;

**VII** - É possível a realização de procedimentos com base na Lei nº 14.133/2021 desde a sua vigência (1º de abril de 2021, conforme artigo 194), inclusive, dispensas e inexigibilidades de licitação, devendo ser necessariamente atendidos os requisitos da nova Lei, vedada a sobreposição de regimes;

**VIII** - A regra geral decorrente do novo sistema e a edição pelo próprio Município dos regulamentos aplicáveis às suas contratações, podendo, todavia, servir-se subsidiariamente das normativas infralegais editadas pelo Estado ou pela União;

**IX** - Nas situações de ausência de regulamento, será necessário avaliar, na casuística, se a regulamentação prevista em lei é imprescindível ou meramente auxiliar à efetivação das normas, sendo de rigor prestigiar a plena efetividade do novo diploma legal, sob pena de limitação desnecessária do artigo 194;

**X** - Até a efetiva operação do Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP, o Município de Capoeiras poderá aplicar a Lei nº 14.133/2021, conforme previsão expressa do artigo 194, combinado com os artigos 193, II, e 191, desde que sejam providenciadas as adaptações ou providências nas ferramentas de divulgação existentes, de modo a garantir a transparência dos atos praticados até a efetiva implantação das funcionalidades necessárias à divulgação no portal centralizado e a futura transferência dos dados, a partir de sua operação;

**XI** - nas licitações eletrônicas realizadas pelo Município, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, ou o modo fechado e aberto, vedada a utilização isolada do modo de disputa fechado, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível, inclusive o gov.br/compras do Governo Federal ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

**Parágrafo único.** A aplicação do disposto nos incisos acima ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, sempre que previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 47.** Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

**Art. 48.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 04 de janeiro de 2023.

**JOAQUIM COSTA TEIXEIRA**

Prefeito do Município de Capoeiras

**Publicado por:**

Douglas Flayban Almeida de Melo

**Código Identificador:DD1FCB03**

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE CARNAIBA**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 003/2023**

**DECRETO Nº 003 /2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei Orgânica do Município, Decreta:

**Art. 1º.** O Art. 1º do Decreto nº01/2023 passa a vigorar acrescido com os seguintes parágrafos:

“**Art. 1º.** (...)”

**Parágrafo primeiro.** No caso de débitos que tenham exigibilidade suspensa em virtude de parcelamento, o contribuinte deverá pedir a rescisão do parcelamento anterior no ato da adesão ao REFIS.

**Parágrafo segundo.** No caso de débitos de imóveis que possuam dívidas, os adquirentes de boa-fé poderão firmar parcelamento dos valores vencidos até 30 de dezembro de 2022, desde que apresente instrumento comprobatório legítimo (contrato/promessa de compra e venda).”

**Art. 2º.** O presente Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

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

Carnaíba/PE, 25 de janeiro de 2023.

**JOSE DE ANCHIETA GOMES PATRIOTA**

Prefeito Constitucional

**Publicado por:**

Jonas Rodrigues

**Código Identificador:E019A9A1**

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE CARNAUBEIRA DA PENHA**

**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
EXTRATO PRIMEIRO ADITIVO**

**EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO Nº 272/2022**



CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA - CNPJ 35.444.991/0001-86  
 CONTRATADA: CONSTRUTORA E LOCADORA SANTA ROSA EIRELI EPP, CNPJ nº 27.083.407/0001-86;  
 MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 041/2022;  
 OBJETO: O presente aditivo tem como objeto a prorrogação contratual por mais 04 meses com início na data de 13/01/2023 e encerramento em 13/05/2023 permitindo assim uma melhor execução dos serviços  
 DATA: 13/01/2023;  
 VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses.

**Publicado por:**  
 Maria da Penha Nunes  
**Código Identificador:**F7DC1B6C

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS PRIMEIRO ADITIVO

#### EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO Nº 276/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA - CNPJ 35.444.991/0001-86  
 CONTRATADA: CONSTRUTORA E LOCADORA SANTA ROSA EIRELI EPP, CNPJ nº 27.083.407/0001-86;  
 MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 037/2022;  
 OBJETO: O presente aditivo tem como objeto a prorrogação contratual por mais 04 meses com início na data de 13/01/2023 e encerramento em 13/05/2023 permitindo assim uma melhor execução dos serviços  
 DATA: 13/01/2023;  
 VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses.

**Publicado por:**  
 Maria da Penha Nunes  
**Código Identificador:**DE708900

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS PRIMEIRO ADITIVO

#### EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO Nº 271/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA - CNPJ 35.444.991/0001-86  
 CONTRATADA: CONSTRUTORA E LOCADORA SANTA ROSA EIRELI EPP, CNPJ nº 27.083.407/0001-86;  
 MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 042/2022;  
 OBJETO: O presente aditivo tem como objeto a prorrogação contratual por mais 04 meses com início na data de 13/01/2023 e encerramento em 13/05/2023 permitindo assim uma melhor execução dos serviços  
 DATA: 13/01/2023;  
 VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses.

**Publicado por:**  
 Maria da Penha Nunes  
**Código Identificador:**6D539532

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS PRIMEIRO ADITIVO

#### EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO Nº 273/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA - CNPJ 35.444.991/0001-86  
 CONTRATADA: CONSTRUTORA E LOCADORA SANTA ROSA EIRELI EPP, CNPJ nº 27.083.407/0001-86;  
 MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 040/2022;  
 OBJETO: O presente aditivo tem como objeto a prorrogação contratual por mais 04 meses com início na data de 13/01/2023 e encerramento em 13/05/2023 permitindo assim uma melhor execução dos serviços  
 DATA: 13/01/2023;  
 VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses.

**Publicado por:**  
 Maria da Penha Nunes  
**Código Identificador:**DE38EBDC

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

#### HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA - PE, tendo em vista o resultado do **Pregão Eletrônico nº 051/2022, Processo Licitatório nº 065/2022**, de 30 de novembro de 2022, cujo objeto é a **registro de preços para eventual aquisição de material de expediente para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Carnaubeira e suas Secretarias, com COTAS EXCLUSIVAS PARA PARTICIPAÇÃO de Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempresa – ME e Microempreendedor Individual – MEI, conforme Artigo 48º, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006**, de acordo com o Termo de Referência, anexo a este Edital, por solicitação através da Secretaria Municipal de Administração resolve HOMOLOGAR o presente certame, favorecendo a empresa: FRANCISLEIA MIRANDA PARENTE, CNPJ nº 30.428.867/0001-03, com endereço na Rua José Marcolino Pereira, representada neste ato pela Sra. FRANCISLEIA MIRANDA PARENTE, brasileira, casada, empresária, residente na Fazenda Logradouro, 2019A, Carnaubeira da Penha – PE, inscrita no CPF/MF sob o nº 599.847.164-49, portadora da carteira de identidade nº 5018378 SSP/PE, classificada nos itens 1, 2, 3, 4, 58, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 21, 25, 30, 34, 35, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 60, 61, 62, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 79, 80, 81, 83, 84, 85, 89, 90, 91, 94, 95, 97, 98, 99, 100, 101, 104, 107, 109, 111, 113, 114, 115, 118, 119, 120, 121, 123, 125, 126, 133, 134, 135, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 191, 203, 205, 206, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 218, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 230, 231, 233, 235, 236, 237, 240, 242, 244, 247, 248, 251, 252, 253, 255, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 273, 274, 276, 287, 289, 297, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 312, 313, totalizando um valor de R\$ **221.520, 56**( duzentos vinte um mil quinhentos vinte reais e cinquenta seis centavos), Empresa: **VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA** , CNPJ nº 0.008.831/0001-17, domiciliada na AVN A, S/N, DOM HELDER CAMARA 55293-000 GARANHUNS/PE, representada neste ato por seu sócio o Sr. Silvano Diego de Albuquerque Ferreira, brasileiro, natural de Garanhuns - PE, solteiro, empresário, inscrito no CPF (MF) sob o nº: 071.955.624-41, e portador do documento de identidade nº 7.679.226 SDS/PE, e CNH nº 04489071443 DETRAN/PE, residente e domiciliado na Rua José Austragésimo de Ataíde, nº 78, Heliópolis, CEP: 55.296-735, na cidade de Garanhuns-PE, classificada nos itens 06, 07, 08, 09, 10, 14, 15, 20, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 36, 37, 38, 49, 40, 55, 58, 59, 62, 63, 72, 75, 76, 77, 78, 82, 86, 87, 88, 92, 93, 96, 102, 103, 105, 106, 108, 109, 110, 112, 116, 117, 122, 124, 127, 128, 129, 139, 131, 132, 136, 137, 138, 139, 152, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 204, 207, 208, 209, 217, 219, 220, 228, 229, 238, 239, 241, 243, 245, 246, 249, 250, 254, 256, 257, 258, 268, 269, 270, 271, 272, 275, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 288, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 298, 299, 300, 311, 314, 315 totalizando um valor de R\$ **68.259, 06**( sessenta oito mil duzentos cinquenta nove reais e seis centavos)

Por ter apresentado a melhor proposta e condições para a Prefeitura Municipal de Carnaubeira da Penha e por cumprir regularmente as formalidades do Edital e das Leis.

Carnaubeira da Penha – PE, 25 de janeiro de 2023.

**ELÍZIO SOARES FILHO**

Prefeito

**Publicado por:**  
 Maria da Penha Nunes  
**Código Identificador:**5AD920DE

**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA  
EXTRATO DE ARP Nº 009/2023**

GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA - CNPJ 35.444.991/0001-86  
REGISTRADA: FRANCISLEIA MIRANDA PARENTE, CNPJ nº 30.428.867/0001-03, com endereço na Rua José Marcolino Pereira, representada neste ato pela Sra. FRANCISLEIA MIRANDA PARENTE, brasileira, casada, empresária, residente na Fazenda Logradouro, 2019A, Carnaubeira da Penha – PE, inscrita no CPF/MF sob o nº 599.847.164-49, portadora da carteira de identidade nº 5018378 SSP/PE, classificada nos itens 1, 2, 3, 4, 58, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 21, 25, 30, 34, 35, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 60, 61, 62, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 79, 80, 81, 83, 84, 85, 89, 90, 91, 94, 95, 97, 98, 99, 100, 101, 104, 107, 109, 111, 113, 114, 115, 118, 119, 120, 121, 123, 125, 126, 133, 134, 135, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 191, 203, 205, 206, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 218, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 230, 231, 233, 235, 236, 237, 240, 242, 244, 247, 248, 251, 252, 253, 255, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 273, 274, 276, 287, 289, 297, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 312, 313.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 051/2022;

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de material de expediente para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Carnaubeira e suas Secretarias, com COTAS EXCLUSIVAS PARA PARTICIPAÇÃO de Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempresa – ME e Microempreendedor Individual – MEI, conforme Artigo 48º, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006

VALOR: R\$ 79.050,00 (setenta e nove mil e cinquenta reais);

VALOR: **221.520,56** (duzentos vinte e um mil quinhentos e seis reais e cinquenta e seis centavos)

DATA: 25/01/2023;

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

**Publicado por:**

Maria da Penha Nunes

**Código Identificador:**A02F192A

**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA  
EXTRATO DE ARP Nº 010/2023**

GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA - CNPJ 35.444.991/0001-86  
REGISTRADA: **VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**, CNPJ nº 0.008.831/0001-17, domiciliada na AVN A, S/N, DOM HELDER CAMARA 55293-000 GARANHUNS/PE, representada neste ato por seu sócio o Sr. Silvano Diego de Albuquerque Ferreira, brasileiro, natural de Garanhuns - PE, solteiro, empresário, inscrito no CPF (MF) sob o nº: 071.955.624-41, e portador do documento de identidade nº 7.679.226 SDS/PE, e CNH nº 04489071443 DETRAN/PE, residente e domiciliado na Rua José Austragésimo de Ataíde, nº 78, Heliópolis, CEP: 55.296-735, na cidade de Garanhuns-PE, classificada nos itens 06, 07, 08, 09, 10, 14, 15, 20, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 36, 37, 38, 49, 40, 55, 58, 59, 62, 63, 72, 75, 76, 77, 78, 82, 86, 87, 88, 92, 93, 96, 102, 103, 105, 106, 108, 109, 110, 112, 116, 117, 122, 124, 127, 128, 129, 139, 131, 132, 136, 137, 138, 139, 152, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 204, 207, 208, 209, 217, 219, 220, 228, 229, 238, 239, 241, 243, 245, 246, 249, 250, 254, 256, 257, 258, 268, 269, 270, 271, 272, 275, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 288, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 298, 299, 300, 311, 314, 315

MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 051/2022;

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de material de expediente para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Carnaubeira e suas Secretarias, com COTAS EXCLUSIVAS PARA

PARTICIPAÇÃO de Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempresa – ME e Microempreendedor Individual – MEI, conforme Artigo 48º, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006

VALOR: R\$ 79.050,00 (setenta e nove mil e cinquenta reais);

VALOR: **68.259,06** sessenta e oito mil duzentos e cinquenta e seis centavos)

DATA: 25/01/2023;

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

**Publicado por:**

Maria da Penha Nunes

**Código Identificador:**D01C1740

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE CASINHAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
FUNDO MUN. DE SAÚDE CASINHAS - AVISO DE  
LICITAÇÃO**

Processo Nº: 00001/2023. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00001/2023. Compra. Tipo menor preço. Contratação de empresa objetivando a aquisição de 02 veículos (Vans), a serem destinados ao transporte fora de domicílio (TFD) realizado pelo município de Casinhas – PE. Valor: R\$451.000,00. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 08 de Fevereiro de 2023. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 050/20; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelo site: <http://www.casinhas.pe.gov.br/> ou através do Fone: (81) 3634-9156, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis.

Casinhas, 24/01/2023.

**FABIANO DE ANDRADE BARBOSA OLIVEIRA.**

Pregoeiro Oficial.

**Publicado por:**

Fabiano

**Código Identificador:**50CF861F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS  
DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO  
SANCIONATÓRIO Nº 01/2022**

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Sancionatório, no uso de suas atribuições legais, diante a instauração do Processo Administrativo nº 01/2022, da empresa **CONCRETERRES LTDA** em virtude do caráter pedagógico e punitivo, considerando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e à invocação do §2º do art. 87 da Lei 8.666/93, reconheceu a ocorrência das infrações administrativas, e entende pela aplicação das seguintes medidas:

**RESCISÃO CONTRATUAL**

**SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**ADVERTÊNCIA POR ESCRITO;**

**APLICAÇÃO DE MULTA DE R\$ 5.549,40** (cinco mil quinhentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos) que corresponde a 10% do valor do contrato (R\$ 55.494,00 x10%), devidamente corrigido, com juros de 1% ao mês e correção monetária pelo IPCA-E, desde o dia 30/08/2022 (data prevista para a entrega dos produtos); e

**SUSPENSÃO PELO PRAZO DE 02 ANOS** de participação em licitação e, pelo mesmo prazo, **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR** com o Município de Casinhas, seus órgãos, institutos e Fundações.

Assim, a empresa deverá ser imediatamente notificada para, caso queira, interpor recurso, no prazo de cinco dias úteis.

Sala de Reuniões da CPAS, em 24 de janeiro de 2023

**PAULO CÉSAR CORREIA DE SOUSA**

Presidente da CPAS

**JOSÉ ROSALVO DINIZ DO NASCIMENTO**

Secretário da CPAS

**DR. FELIPE AUGUSTO DE VASCONCELOS CARACIOLO**

Membro da CPAS

**Publicado por:**

Fabiano

**Código Identificador:**E6D5BDEE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS  
DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO  
SANCIONATÓRIO Nº 02/2022**

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Sancionatório, no uso de suas atribuições legais, diante a instauração do Processo Administrativo nº 02/2022, da empresa **PROSPERAR PRODUTOS EIRELI**, em virtude do caráter pedagógico e punitivo, considerando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e à invocação do §2º do art. 87 da Lei 8.666/93, reconheceu a ocorrência das infrações administrativas, e entende pela aplicação das seguintes medidas:

**RESCISÃO CONTRATUAL**

**SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**ADVERTÊNCIA POR ESCRITO:**

**APLICAÇÃO DE MULTA DE R\$ 3.412,00** (três mil, quatrocentos e doze mil reais) que corresponde a 10% do valor do contrato (R\$ 34.125,00 x10%), devidamente corrigido, com juros de 1% ao mês e correção monetária pelo IPCA-E, desde o dia 30/08/2022 (data prevista para a entrega dos produtos); e

**SUSPENSÃO PELO PRAZO DE 02 ANOS** de participação em licitação e, pelo mesmo prazo, **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR** com o Município de Casinhas, seus órgãos, institutos e Fundações.

Assim, a empresa deverá ser imediatamente notificada para, caso queira, interpor recurso, no prazo de cinco dias úteis.

Sala de Reuniões da CPAS, em 24 de janeiro de 2023

**PAULO CÉSAR CORREIA DE SOUSA**

PRESIDENTE da CPAS

**JOSÉ ROSALVO DINIZ DO NASCIMENTO**

SECRETÁRIO da CPAS

**DR. FELIPE AUGUSTO DE VASCONCELOS CARACIOLO**

MEMBRO da CPAS

**Publicado por:**

Fabiano

**Código Identificador:**6EE01854

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS  
DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO  
SANCIONATÓRIO Nº 03/2022**

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Sancionatório, no uso de suas atribuições legais, diante a instauração do Processo Administrativo nº 03/2022, da empresa **ASSUM PRETO PRODUÇÕES CULTURAIS E COMÉRCIO DE MATERIAIS DE USO MÉDICO EIRELI**, em virtude do caráter pedagógico e punitivo, considerando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e à invocação do §2º do art. 87 da Lei 8.666/93, reconheceu a ocorrência das infrações administrativas, e entende pela aplicação das seguintes medidas:

**RESCISÃO CONTRATUAL**

**SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**ADVERTÊNCIA POR ESCRITO**

**APLICAÇÃO DE MULTA DE R\$ 82,50** (oitenta e dois reais, e cinquenta centavos) que corresponde a 10% do valor do contrato (R\$ 825,00x10%), devidamente corrigido, com juros de 1% ao mês e correção monetária pelo IPCA-E, desde o dia 05/01/2022 (data prevista para a entrega dos produtos); e

**SUSPENSÃO PELO PRAZO DE 02 ANOS** de participação em licitação e, pelo mesmo prazo, **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR** com o Município de Casinhas, seus órgãos, institutos e Fundações

Assim, a empresa deverá ser imediatamente notificada para, caso queira, interpor recurso, no prazo de cinco dias úteis.

Sala de Reuniões da CPAS, em 24 de janeiro de 2023

**PAULO CÉSAR CORREIA DE SOUSA**

PRESIDENTE da CPAS

**JOSÉ ROSALVO DINIZ DO NASCIMENTO**

SECRETÁRIO da CPAS

**DR. FELIPE AUGUSTO DE VASCONCELOS CARACIOLO**

MEMBRO da CPAS

**Publicado por:**

Fabiano

**Código Identificador:**9B2BAB43

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS  
DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO  
SANCIONATÓRIO Nº 04/2022**

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Sancionatório, no uso de suas atribuições legais, diante a instauração do Processo Administrativo nº 04/2022, da empresa **JOSÉ JOBSON SILVA DA ANUNCIÇÃO EIRELI**, em virtude do caráter pedagógico e punitivo, considerando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e à invocação do §2º do art. 87 da Lei 8.666/93, reconheceu a ocorrência das infrações administrativas, e entende pela aplicação das seguintes medidas:

**RESCISÃO CONTRATUAL**

**SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**ADVERTÊNCIA POR ESCRITO**

**APLICAÇÃO DE MULTA DE R\$ 388,60** (trezentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos) que corresponde a 10% do valor do contrato (R\$ 3.886,00 x10%), devidamente corrigido, com juros de 1% ao mês e correção monetária pelo IPCA-E, desde o dia 21/07/2022 (data prevista para a entrega dos produtos); e

**SUSPENSÃO PELO PRAZO DE 02 ANOS** de participação em licitação e, pelo mesmo prazo, **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR** com o Município de Casinhas, seus órgãos, institutos e Fundações.

Assim, a empresa deverá ser imediatamente notificada para, caso queira, interpor recurso, no prazo de cinco dias úteis.

Sala de Reuniões da CPAS, em 24 de janeiro de 2023

**PAULO CÉSAR CORREIA DE SOUSA**

Presidente da CPAS

**JOSÉ ROSALVO DINIZ DO NASCIMENTO**

Secretário da CPAS

**DR. FELIPE AUGUSTO DE VASCONCELOS CARACIOLO**

Membro da CPAS

**Publicado por:**  
Fabiano  
**Código Identificador:**A530E5B3

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CONDADO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - COMISSÃO**  
**PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Processo nº 005/2023.** Comissão: Pregão. Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023 – TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.** Objeto **Descr.:** Registro formal de preços para eventual e futura aquisição de **gás liquefeito de petróleo – GLP**, visando atender as demandas do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação. **Valor máximo aceitável: R\$ 111.464,64,00** (cento e onze mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos). **DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA:** 08/02/2023, às 09h00min. O edital Poderá ser obtido no sítio <http://bnccompras.com>. Mais informações através do e-mail [cplcondadope@gmail.com](mailto:cplcondadope@gmail.com) ou do telefone 81-3642-1031.

Condado, 25 de janeiro de 2023.

**MANUEL SOARES DE LUCENA NETO –**  
Pregoeiro.

**Publicado por:**  
Maria Tayane Guedes Melo  
**Código Identificador:**D1CC1B6B

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO**  
**MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

RECONHEÇO e RATIFICO a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022**, fundamentada no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações posteriores para a contratação de **MARIA LETÍCIA DIAS DE LIMA**, inscrita no CPF sob o nº 039.567.584-71, residente na Rua João de Andrade, nº 217, Centro, Condado – PE, referente à **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA CAF – CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO**, localizada na Avenida 07 de setembro, nº 352, Centro, Condado-PE, pelo prazo de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 1.563,00 (um mil e quinhentos e sessenta e três reais) mensais, totalizando o valor de R\$ 18.756,00 (dezoito mil setecentos e cinquenta e seis reais) a serem pagos anualmente.

Condado, 03 de janeiro de 2022.

**ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA**  
Fundo Municipal de Saúde  
Secretária

**Publicado por:**  
Maria Tayane Guedes Melo  
**Código Identificador:**2E281578

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - FUNDO**  
**MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

RECONHEÇO e RATIFICO a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023**, fundamentada no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações posteriores para a contratação de **ALEXANDRE ARAÚJO DE MORAIS ANDRADE LIMA**, residente na Rua Neto Campelo, 70, ap. 1602, Edf. Laura Caula, Torre, Recife-PE referente à **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DO CENTRO MÉDICO DR. OTACI CÂNDIDO**, localizado na Rua Marcos de Almeida, nº 47, Centro, Condado-PE, pelo prazo de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 2.124,00 (dois mil cento e vinte e quatro reais) mensais, totalizando o valor de R\$ 25.488,00 (vinte e cinco mil quatrocentos e oitenta e oito reais) a serem pagos anualmente.

Condado, 03 de janeiro de 2022.

**ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA**  
Fundo Municipal de Saúde  
Secretária

**Publicado por:**  
Maria Tayane Guedes Melo  
**Código Identificador:**F72BCC71

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CORRENTES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E**  
**DESPORTOS**  
**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO PROCESSO 004/2023**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 003/2023**

Ratifico e homologo Inexigibilidade 003/2023 Processo 004/2023, em favor da empresa CAVALCANTI E SANTOS EMTRETENIMENTO LTDA-ME, inscrita no CNPJ: 05.741.927/0001-04. Contratação de empresário exclusivo para viabilizar serviços de contratação do artista/cantor/banda “**DIEGO GALÃ**” de consagração regional e nacional, consagrada pela crítica especializada e pela opinião pública, para contemplar, abrilhantar e realizar show durante as festividades tradicionais do mês de janeiro no povoado de pau amarelo no município de Correntes no dia 28 de janeiro do corrente ano, Inciso III do art. 25 da lei federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores entre outros dispositivos legais aplicados a espécie. Valor global R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Contrato nº. 003/2023 - CAVALCANTI E SANTOS EMTRETENIMENTO LTDA-ME, inscrita no CNPJ: 05.741.927/0001-04. Valor R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Correntes, 18 de janeiro de 2023.

**HUGO CÉSAR GOMES GALVÃO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Luiz Carlos de Oliveira  
**Código Identificador:**8BD833D3

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CORTÊS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA SAD Nº 005, DE 25 DE JANEIRO DE 2023**

*Instaura Processo Administrativo para apurar a Notícia de Fato a respeito da Autuação de Infração nº T604998112, do veículo de propriedade da Prefeitura Municipal de Cortês de placa QYD8259, conforme determinado pelo Decreto Municipal nº 123, de 17 de janeiro de 2023.*

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORTÊS**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instaurado o Processo Administrativo para apurar a Notícia de Fato a respeito da Autuação de Infração nº T604998112, do veículo de propriedade da Prefeitura Municipal de Cortês de placa QYD8259, enquadramento do Art. 181, inciso V, da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, datada de 07/11/2022, ocorrida na cidade de Caruaru-PE, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 123, de 17 de janeiro de 2023.

**Art. 2º** A Comissão de Processo Administrativo da Prefeitura Municipal de Cortês deve tomar todos os apontamentos necessários, ouvir testemunhas, colher provas que entender necessárias, tomar todas as providências que entender cabíveis para a elucidação do caso, bem como dar ampla publicidade aos atos processuais e as devidas comunicações a quem de direito.

**Art. 3º** O Processo Administrativo ora iniciado terá a seguinte identificação: “PROCESSO ADMINISTRATIVO SAD Nº 003-2023”.

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

**Art. 5º** Publique-se, registre-se, autue-se e processe-se.

Cortês-PE, 25 de janeiro de 2023, 69º de Emancipação Política.

**MAGALI BORBA OLIVEIRA LIMA**

Secretária de Administração do Município de Cortês  
Matrícula nº 20210178

**Publicado por:**

Otávio Miécio Santos Sampaio  
**Código Identificador:AA136395**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
TERMO DE ABERTURA – PROCESSO ADMINISTRATIVO  
SAD Nº 003-2023**

**Nesta data, procedo à abertura de processo administrativo, nos seguintes termos:**

PROCESSO: 003/2023. DATA: 25/01/2023.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

MUNICÍPIO: CORTÊS. ESTADO: PERNAMBUCO.

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE CORTÊS – CNPJ Nº 10.273.548/0001-69.

ASSUNTO: AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO Nº T604998112. VEÍCULO DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS DE PLACA QYD8259. ART. 181, INCISO V, DA LEI FEDERAL Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997. INFRAÇÃO OCORRIDA NO DIA 07/11/2022. LOCAL DO FATO: MUNICÍPIO DE CARUARU-PE. NOTÍCIA DIVULGADA NO “PORTAL BRASIL DE FATO”.

CORTÊS-PE, 25 DE JANEIRO DE 2023.

**MAGALI BORBA OLIVEIRA LIMA**

Secretária de Administração do Município de Cortês  
(Matrícula nº 20210178)

**Publicado por:**

Otávio Miécio Santos Sampaio  
**Código Identificador:67F9B288**

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO- DISPENSA  
001/2023 FMS**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUSTÓDIA**

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa Nº DP001/2023. Processo Nº: 002/2023. FMS. Compra. Aquisição parcelada de combustíveis para os veículos pertencentes a frota direta e indireta do Fundo Municipal de Saúde. Fundamentação legal: Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Contratado: Posto do Sertão Custodia Ltda. CNPJ: 15.639.773/0001-90. Valor R\$134.742,02.

Custodia, 02/01/2023.

**OLGA MARIA PIRES DE FREITAS GÓIS.**  
Secretária Municipal de Saúde.(\*)(\*\*)

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUSTÓDIA**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Nº: 002/2023. Processo Nº: 002/2023. FMS. Dispensa Nº DP001/2023. Compra. Aquisição parcelada de combustíveis para os veículos pertencentes a frota direta e indireta do Fundo Municipal de Saúde. DOTAÇÃO: Recursos da Prefeitura Municipal de Custódia conforme descrição a seguir: Órgão Orçamentário: 11000 – SECRETARIA DO GOVERNO Unidade Orçamentaria: 11001 – GABINETE DO PREFEITO Programa de Trabalho: 04.122.4001.2.13 – Manutenção das Atividade do Gabinete do Prefeito Recursos do Fundo Municipal de Saúde conforme descrição a seguir: Órgão Orçamentário: 17000 – SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO Unidade Orçamentaria: 17001 – DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO, OBRAS E URBANISMO Programa de Trabalho: 15.122.1501.2.89 – Manutenção das Atividades Administrativas da Unidade Órgão Orçamentário: 18000 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS Unidade Orçamentaria: 18001 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Programa de Trabalho: 20.122.2001.2.657 – Manutenção das Atividade Gerais do Programa de Agricultura e Abastecimento Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica . Contratado: Posto do Sertão Custodia Ltda. CNPJ: 15.639.773/0001-90. Valor R\$67.371,01. Vigência: de 03/01/2023 a 03/03/2023.

Custodia, 03/01/2023.

**OLGA MARIA PIRES DE FREITAS GÓIS.**  
Secretária Municipal de Saúde. (\*)(\*\*)

**Publicado por:**  
Hilda de Siqueira Souza  
**Código Identificador:EA247191**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA  
TERMO ADITIVO AO CONTRATO 002/2021**

**INEXIGIBILIDADE 002/2021 - PMC  
ADITIVO(S) AO CONTRATO**

2º Termo Aditivo ao contrato Nº 002/2021- PMC. Aditivo de VALOR ao contrato referente à **Contratação de Sociedade de Advogados, devidamente inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada no Ramo do Direito Administrativo, para assessoramento e consultoria junto aos órgãos de controle externos, e ainda auxílio a Controladoria Municipal e Procuradoria Jurídica para acompanhamento e patrocínio nas causas judiciais de maior complexidade para suprir as demandas do MUNICÍPIO.** EDUARDO TEXEIRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ: 14.301.613/0001-73. Valor inicial do contrato: R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), valor do acréscimo ao contrato: R\$ 12.782,04 (doze mil e setecentos e oitenta e dois reais e quatro centavos) correspondente ao total de R\$ 153.384,48 (cento e cinquenta e três mil e trezentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).

Custódia, 25/01/2023.

**EMMANUEL FERNANDES DE FREITAS GOIS.**  
Prefeito. (\*)

**Publicado por:**  
Hilda de Siqueira Souza  
**Código Identificador:BB6BD677**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA  
RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO- DISPENSA  
003/2022 PMC**

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa Nº DP00003/2022. Processo Nº: 064/2022. SDL. Compra. Aquisição parcelada de combustíveis

para os veículos pertencentes à frota direta e indireta da Prefeitura Municipal de Custódia. Fundamentação legal: Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Contratado: Posto do Sertão Custódia Ltda. CNPJ: 15.639.773/0001-90. Valor R\$602.416,72.

Custódia, 26/12/2022.

**EMMANUEL FERNANDES DE FREITAS GOIS.**

Prefeito. (\*) (\*\*)

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTÓDIA**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Nº: 059/2022. Processo Nº: 064/2022. SDL. Dispensa Nº DP003/2022. Compra. Aquisição parcelada de combustíveis para os veículos pertencentes à frota direta e indireta da Prefeitura Municipal de Custódia. DOTAÇÃO: Recursos da Prefeitura Municipal de Custódia conforme descrição a seguir: Órgão Orçamentário: 11000 – SECRETARIA DO GOVERNO Unidade Orçamentaria: 11001 – GABINETE DO PREFEITO Programa de Trabalho: 04.122.4001.2.13 – Manutenção das Atividade do Gabinete do Prefeito Órgão Orçamentário: 17000 – SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO Unidade Orçamentaria: 17001 – DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO, OBRAS E URBANISMO Programa de Trabalho: 15.122.1501.2.89 – Manutenção das Atividades Administrativas da Unidade Órgão Orçamentário: 18000 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS Unidade Orçamentaria: 18001 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Programa de Trabalho: 20.122.2001.2.657 – Manutenção das Atividade Gerais do Programa de Agricultura e Abastecimento Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Contratado: Posto do Sertão Custódia Ltda. CNPJ: 15.639.773/0001-90. Valor R\$602.416,72. Vigência: de 26/12/2022 a 26/02/2023.

Custódia, 26/12/2022.

**EMMANUEL FERNANDES DE FREITAS GOIS.**

Prefeito. (\*) (\*\*)

**Publicado por:**

Hilda de Siqueira Souza

**Código Identificador:BC2972E6**

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE DORMENTES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES  
EXTRATO DE CONTRATO Nº001-FMS/2023**

Processo Licitatório: Nº 011- FMS/2023

Dispensa Nº 005-FMS/2023

Contrato Nº 001-FMS/2023

Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** CNPJ: 11.207.731/0001-29 Contratada: **SÃO MARCOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA** CNPJ: 03.894.963/0001-74

OBJETO DO CONTRATO: Aquisição DE MEDICAMENTO CONFORME ORDEM JUCICIAL Nº 0000657-67.2022.8.17.2120, CONFORME A SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DORMENTES-PE.

PRAZO DE VIGENCIA: 25/01/2023 à 24/02/2023.

VALOR GLOBAL: 51.340,00 (cinquenta e um mil trezentos e quarenta reais).

Dormentes-PE, 25 de janeiro de 2023.

**TALITA MIRELE RODRIGUES**

Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Andrea de Macedo

**Código Identificador:FE32B20A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES  
ELETRÔNICO Nº 048-PMD/2022 PROCESSO ADM: Nº 079-  
PMD/2022**

**Objeto:** Eventual aquisição de LUMINÁRIAS DE LED PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE DORMENTES/PE, com entrega parcelada durante o período de 12 (doze) meses,

Empresas vencedoras valor total: R\$309.725,00 (trezentos e nove mil e setecentos e vinte e cinco reais): **PROLED BRASIL INDÚSTRIA COMÉRCIO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA** (24957733000187) com o lote: 2 no valor total de R\$82.475,00 (oitenta e dois mil e quatrocentos e setenta e cinco reais). **ESB INDUSTRIA E COMERCIO DE ELETRO ELETRONICOS LTDA** (13348127000229) com o lote: 1 no valor total de R\$227.250,00 (duzentos e vinte e sete mil e duzentos e cinquenta reais).

DORMENTES - PE, 25 de janeiro de 2023

**LOURINALDO TEIXEIRA RODRIGUES**

Conductor de Processos

**Publicado por:**

Andrea de Macedo

**Código Identificador:2A3A82CF**

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE ESCADA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023 – PL Nº 005/2023 AVISO  
DE LICITAÇÃO – COTA PRINCIPAL, RESERVADA E  
EXCLUSIVA**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO, MONTAGEM E DEMONSTAGEM DE PALCO, SOM, GERADOR, ILUMINAÇÃO, TRIO ELÉTRICO, ESTRUTURAS METÁLICAS, INFRAESTRUTURA DE APOIO E CABINES SANITÁRIAS, EM REGIME DE DIÁRIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DA ESCADA. VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: R\$ 2.975.037,00. CADASTRO DAS PROPOSTAS: a partir de 26/01/2023 as 12h00min até o dia 08/02/2023 às 08h00min. Abertura das Propostas: 08/02/2023 às 08h00min. Início da Sessão de Disputas de Preços: 08/02/2023 às 09h00min, horário de Brasília, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) O edital encontra-se disponibilizado sem ônus através do site: <https://www.escada.pe.gov.br/> ou por email: [cpl.escadape@gmail.com](mailto:cpl.escadape@gmail.com).

Escada PE, 25 de Janeiro de 2023.

**JOYCE DE BARROS FIGUEIREDO**

Presidente/Pregoeira da CPL

**Publicado por:**

Joyce de Barros Figueiredo

**Código Identificador:62466CA6**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
FUNDO MUNICIPAL DES. SOCIAL DE ESCADA EXTRATO  
DE CONTRATO PROCESSO Nº 073/2021. CONCORRÊNCIA  
Nº 002/2021. 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 289**

**FUNDO MUNICIPAL DES. SOCIAL DE ESCADA  
EXTRATO DE CONTRATO**

**Processo nº 073/2021. Concorrência Nº 002/2021.**

**1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 289/2021.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE PROPAGANDA PARA O MUNICÍPIO DE ESCADA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 12.102.545/0001-98. CONTRATADA: IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 41.246.950/0001-88. PRAZO:** Prorrogação do prazo contratual por mais 12 (DOZE) meses, contados a partir de 21 de dezembro de 2022, encerrando-se em 20 de dezembro de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante.

Escada/PE, 15 de dezembro de 2022.

**JACYENDY FIDELIS M. G. S. FERREIRA**  
Secretária Des. Social  
Ordenador de Despesas

**Publicado por:**

Michely Marcela Barbosa Batista  
Código Identificador:4634A8B1

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ESCADA  
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 073/2021.  
CONCORRÊNCIA Nº 002/2021. 1º TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO Nº 290/2021.**

**FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ESCADA  
EXTRATO DE CONTRATO  
Processo nº 073/2021. Concorrência Nº 002/2021.  
1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 290/2021.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE PROPAGANDA PARA O MUNICÍPIO DE ESCADA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 26.896.517/0001-02. CONTRATADA: IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 41.246.950/0001-88. PRAZO:** Prorrogação do prazo contratual por mais 12 (DOZE) meses, contados a partir de 21 de dezembro de 2022, encerrando-se em 20 de dezembro de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante.

Escada/PE, 15 de dezembro de 2022.

**IRANEIDE ALVES FERREIRA LEÃO**  
Secretária de Educação  
Ordenador de Despesas

**Publicado por:**

Michely Marcela Barbosa Batista  
Código Identificador:41BEB4FB

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE  
ESCADA EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 100/2021.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021. 1º TERMO ADITIVO  
AO CONTRATO Nº 001/2022**

**FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE  
ESCADA  
EXTRATO DE CONTRATO  
Processo nº 100/2021. Pregão Eletrônico Nº 057/2021.  
1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 001/2022.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ESCADA, TENDO EM VISTA AS NECESSIDADES DO**

**PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (ITENS FRACASSADOS NO PE 046/2021).. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 26.896.517/0001-02. CONTRATADA: RENATO JOSÉ BEZERRA DE PAULA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 21.693.051/0001-16. PRAZO:** A prorrogação do prazo contratual por mais 12 (DOZE) meses, contados a partir do dia 05 de janeiro de 2023, encerrando-se em 04 de janeiro de 2024. As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

Escada/PE, 29 de dezembro de 2022.

**IRANEIDE ALVES FERREIRA LEÃO**  
Secretária de Educação  
Ordenadora de Despesas

**Publicado por:**

Michely Marcela Barbosa Batista  
Código Identificador:E5F37528

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ESCADA  
FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE ESCADA EXTRATO DE  
CONTRATO PROCESSO Nº 073/2021. CONCORRÊNCIA Nº  
002/2021. 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 291/2021.**

**FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE ESCADA  
EXTRATO DE CONTRATO  
Processo nº 073/2021. Concorrência Nº 002/2021.  
1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 291/2021.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE PROPAGANDA PARA O MUNICÍPIO DE ESCADA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 10.291.311/0001-00. CONTRATADA: IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 41.246.950/0001-88. PRAZO:** Prorrogação do prazo contratual por mais 12 (DOZE) meses, contados a partir de 21 de dezembro de 2022, encerrando-se em 20 de dezembro de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante.

Escada/PE, 15 de dezembro de 2022.

**JACILENE DOS SANTOS GALDINO**  
Secretária de Saúde  
Ordenador de Despesas

**Publicado por:**

Michely Marcela Barbosa Batista  
Código Identificador:AE00E5FC

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ESCADA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE  
ESCADA EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 001/2023.  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2023. CONTRATO Nº  
002/2023.**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE  
ESCADA  
EXTRATO DE CONTRATO  
Processo nº 001/2023. Dispensa de Licitação Nº 001/2023.  
Contrato Nº 002/2023.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO/SELEÇÃO PÚBLICA, PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, PARA INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 10.291.311/0001-00. CONTRATADA: INSTITUTO DO DESENVOLVIMENTO**

**HUMANO E TECNOLÓGICO - IDHTEC**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.563.076/0001-08. Valor total: R\$ **255.000,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil reais)**. Vigência: 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

Escada/PE, 12 de janeiro de 2023.

**JACILENE DOS SANTOS GALDINO**

Secretária de Saúde  
Ordenador de despesas

**Publicado por:**  
Michely Marcela Barbosa Batista  
**Código Identificador:**80C46E04

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA  
PREFEITA  
PORTARIA Nº 0093/2023 - PME**

Dispõe sobre a nomeação dos membros para compor a Comissão de Acompanhamento da Tramitação da Seleção Pública nº 001/2023.

A Prefeita Constitucional do Município de Escada, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e as Leis Federais nº 14.133 de 01/04/2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Nomear as pessoas abaixo relacionadas, para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão de Seleção Pública, para os cargos de Agente de combate às Endemias e Agente Comunitário de Saúde, quais serão responsáveis pelo acompanhamento dos Trabalhos para realização do Processo Seletivo promovido pela Prefeitura Municipal da Escada – Secretaria da Saúde e do Saneamento –SSS, no prazo de 120 dias a contar desta data.

FÁDIA MARIA COLIGNY LINS SILVA - Presidente da Comissão  
Matrícula: 054322

RG. nº 2.925.193 SSP-PE

C.P.F.: 695.463.714-91

End.: Rua Ourem, 61, Apto. 401, Ed. Arcos, Bl 01, San Martin, Recife-PE

MÔNICA CECILIA COELHO RAMALHO

Matrícula: 70400

RG. nº: 2.944.229 SDS-PE

C.P.F.: 447.930.734-68

End.: Rua Engenheiro Alves de Souza, 458 Maracujá, Escada-PE

FLAVIA VALERIA DE OLIVEIRA SANTOS

Matrícula: 053635

RG. nº.: 3.015.464 SSP-PE

C.P.F.: 459.188.484-87

End.: Av. Doutor José Henrique, 157 Centro Escada-PE

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

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

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Escada, Pernambuco, em 10 de janeiro de 2023.

**MARIA JOSÉ FIDELIS MOURA GOUVEIA**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Maria de Fátima Pereira da Silva  
**Código Identificador:**880AFF76

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA  
PREFEITA  
EXTRATO SO CONTRATO PROCESSO Nº 091/2021.  
CONCORRÊNCIA Nº 003/2021.1º TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO Nº 270/2021**

**MUNICÍPIO DE ESCADA  
EXTRATO DE CONTRATO**

**Processo nº 091/2021. Concorrência Nº 003/2021.**

**1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 270/2021.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE MARKETING PROMOCIONAL E GESTÃO DE EVENTOS CORPORATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESCADA, TAIS COMO PLANEJAMENTO E CONCEITUAÇÃO CRIATIVA, CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE PEÇAS PROMOCIONAIS E PARA EVENTOS CORPORATIVOS E MONITORAMENTO DOS RESULTADOS DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS.** CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 11.294.303/0001-80. CONTRATADA: ALTER COMUNICAÇÃO E PROJETOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 05.047.953/0001-29. **PRAZO:** Prorrogação do prazo contratual por mais 30 (TRINTA) dias, contados a partir de 09 de dezembro de 2022, encerrando-se em 07 de janeiro de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante.

Escada/PE, 05 de dezembro de 2022.

**JANDELSON GOUVEIA DA SILVA**

Secretário Des. Institucional  
Ordenador de Despesas

**Publicado por:**  
Gleison Lelino da Silva  
**Código Identificador:**A4737AD1

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA  
PREFEITA  
MUNICÍPIO DE ESCADA EXTRATO DE CONTRATO  
PROCESSO Nº 073/2021. CONCORRÊNCIA Nº 002/2021. 1º  
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 288/2021**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Processo nº 073/2021. Concorrência Nº 002/2021.**

**1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 288/2021.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE PROPAGANDA PARA O MUNICÍPIO DE ESCADA.** CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 11.294.303/0001-80. CONTRATADA: IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 41.246.950/0001-88. **PRAZO:** Prorrogação do prazo contratual por mais 12 (DOZE) meses, contados a partir de 21 de dezembro de 2022, encerrando-se em 20 de dezembro de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante.

Escada/PE, 15 de dezembro de 2022.

**JANDELSON GOUVEIA DA SILVA**

Secretário Des. Institucional  
Ordenador de Despesas

**Publicado por:**  
Michely Marcela Barbosa Batista  
**Código Identificador:**D4903F91

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA  
PREFEITA  
MUNICÍPIO DE ESCADA EXTRATO DE CONTRATO  
PROCESSO Nº 095/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2021.  
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 277/2021.**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Processo nº 095/2021. Pregão Eletrônico Nº 053/2021.**

**1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 277/2021.**



**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ESCADA. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 11.294.303/0001-80. CONTRATADA: SWB DE ARRUDA EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 10.621.272/0001-62. PRAZO: Prorrogação do prazo contratual por mais 06 (SEIS) meses, contados a partir de 15 de dezembro de 2022, encerrando-se em 12 de junho de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante.**

Escada/PE, 08 de dezembro de 2022.

**JANDELSON GOUVEIA DA SILVA**  
Secretário Des. Institucional  
Ordenador de Despesas

**Publicado por:**  
Michely Marcela Barbosa Batista  
**Código Identificador:**D4A29786

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA**  
**MUNICÍPIO DE ESCADA EXTRATO DE CONTRATO**  
**PROCESSO Nº 095/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2021.**  
**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 278/2021.**

**EXTRATO DE CONTRATO**  
**Processo nº 095/2021. Pregão Eletrônico Nº 053/2021.**  
**1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 278/2021.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ESCADA. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 11.294.303/0001-80. CONTRATADA: S A DE ABREU COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SUPLEMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 28.541.206/0001-48. PRAZO: Prorrogação do prazo contratual por mais 06 (SEIS) meses, contados a partir de 15 de dezembro de 2022, encerrando-se em 12 de junho de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante.**

Escada/PE, 08 de dezembro de 2022.

**JANDELSON GOUVEIA DA SILVA**  
Secretário Des. Institucional  
Ordenador de Despesas

**Publicado por:**  
Michely Marcela Barbosa Batista  
**Código Identificador:**86A82FCF

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA**  
**MUNICÍPIO DE ESCADA EXTRATO DE CONTRATO**  
**PROCESSO Nº 089/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2021.**  
**2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 255/2021**

**EXTRATO DE CONTRATO**  
**Processo nº 089/2021. Pregão Eletrônico Nº 049/2021.**  
**2º Termo Aditivo ao Contrato Nº 255/2021.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE, COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, ATRAVÉS DA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

**PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, SERVIÇOS DE MECÂNICA, ELÉTRICA GERAL, FUNILARIA, SUSPENSÃO, PINTURA, AR CONDICIONADO, REBOQUE, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, RETÍFICA, PNEUS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E SERVIÇOS DE CHAVEIRO. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 11.294.303/0001-80. CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 05.340.639/0001-30. PRAZO: Prorrogação do prazo contratual por mais 90 (noventa) dias, contados a partir de 01 de janeiro de 2023, encerrando-se em 31 de março de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante.**

Escada/PE, 26 de dezembro de 2022.

**JANDELSON GOUVEIA DA SILVA**  
Secretário Des. Institucional  
Ordenador de Despesas

**Publicado por:**  
Michely Marcela Barbosa Batista  
**Código Identificador:**6014792D

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA**  
**MUNICÍPIO DE ESCADA EXTRATO DE CONTRATO**  
**PROCESSO Nº 026/2022. TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022.**  
**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 104/2022.**

**EXTRATO DE CONTRATO**  
**Processo nº 026/2022. Tomada de Preços Nº 003/2022.**  
**1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 104/2022.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO CLUBE DE MASSAUASSÚ NO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 11.294.303/0001-80. CONTRATADA: C & M CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 17.331.335/0001-95. PRAZO: Prorrogação do prazo contratual por mais 06 (SEIS) meses, contados a partir de 08 de janeiro de 2023, encerrando-se em 06 de julho de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante..**

Escada/PE, 06 de janeiro de 2023.

**JANDELSON GOUVEIA DA SILVA**  
Secretário de Desenvolvimento Institucional  
Ordenador de Despesas

**Publicado por:**  
Michely Marcela Barbosa Batista  
**Código Identificador:**3FE6F5E4

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA**  
**MUNICÍPIO DE ESCADA EXTRATO DE CONTRATO**  
**PROCESSO Nº 009/2022. TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022.**  
**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2022.**

**MUNICÍPIO DE ESCADA**  
**EXTRATO DE CONTRATO**  
**Processo nº 009/2022. Tomada de Preços Nº 002/2022.**  
**1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 033/2022.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DAS QUADRAS DO LYGIA MAGDALA EM FREXEIRAS, DE JAGUARIBE E DA VILA OPERÁRIA, NO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 11.294.303/0001-80. CONTRATADA:**

**IDINALDO VALENTIM DE MOURA FILHO - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 26.165.343/0001-08. **PRAZO:** Prorrogação do prazo contratual por mais 06 (SEIS) meses, contados a partir de 08 de janeiro de 2023, encerrando-se em 06 de julho de 2023, ressalvada a rescisão antecipada, sem ônus para a administração, caso seja concluído processo licitatório para contratação do mesmo objeto pela contratante..

Escada/PE, 06 de janeiro de 2023.

**JANDELSON GOUVEIA DA SILVA**  
Secretário de Desenvolvimento Institucional  
Ordenador de Despesas

**Publicado por:**  
Michely Marcela Barbosa Batista  
**Código Identificador:**B5E3094B

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA**  
**MUNICÍPIO DE ESCADA EXTRATO DE CONTRATO**  
**PROCESSO Nº 047/2022. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022.**  
**CONTRATO Nº 001/2023.**

**EXTRATO DE CONTRATO**  
**Processo nº 047/2022. Pregão Eletrônico Nº 029/2022.**  
**Contrato Nº 001/2023.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO UNIFORMES DESTINADO AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA ESCADA. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrita no CNPJ nº 11.294.303/0001-80. CONTRATADA: METRALLI INDÚSTRIA DE ARTIGO DO VESTUÁRIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.441.184/0001-08. Valor total: R\$ 401.274,00 (Quatrocentos e um mil duzentos e setenta e quatro reais). Vigência: 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.**

Escada/PE, 02 de janeiro de 2023.

**JANDELSON GOUVEIA DA SILVA**  
Secretário de Desenvolvimento Institucional  
Ordenador de Despesas

**Publicado por:**  
Michely Marcela Barbosa Batista  
**Código Identificador:**8873BAEF

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE EXU**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATORIO: Nº 001/2023, TOMADA DE PREÇOS nº 001/2023, TIPO: Menor preço global, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPIPEDO DA RUA PROFESSORA MARIA NEURISMAR DE CARVALHO, LOCALIZADA NO BAIRRO WILSON MOREIRA SARAIVA. NO MUNICIPIO DE EXU-PE. Sendo participantes as Licitantes cito: 1) CAVALCANTE ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA e 2) EAM ENGENHARIA LTDA atenderam o contido no presente processo, sendo consideradas **HABILITADAS**: 1) CONSTRUTORA TEND TUDO LTDA descumpriu os itens 08.02.04, 08.04.02, 08.05.05.01 e 08.05.05.02 deste edital, sendo considerada **INABILITADA**. Ficando desta forma aberto prazo de acordo com o contido no **art. 109, alínea “A” da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores** Maiores informações com a CPL da Prefeitura Municipal de Exu-PE, localizada no, sito à Rua Eufrásio Alencar, nº 13 – Centro – Exu – PE – CEP: 56230-000,**

fone-fax (087) 3879-1357 das 8:00 às 13:00 horas de segunda à sexta-feira.

Exu (PE), 25 de janeiro de 2023.

**HEMERSON GALVÃO DE FRANÇA**  
Presidente da CPL

**Publicado por:**  
Pedro Jair Gonçalves Junior  
**Código Identificador:**7FC4EA38

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FEIRA NOVA**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo Nº: 00005/2023. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00001/2023. Compra. Tipo menor preço. Visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras. Contratação de empresa objetivando a aquisição parcelada de tubos de concreto (manilhas), para atender as necessidades da secretaria municipal de obras e serviços urbanos de Feira Nova/PE, durante um período de 12 (Doze) meses. Valor: R\$278.383,00. Abertura da sessão pública: **10:00 HORAS DO DIA 08 DE FEVEREIRO DE 2023**. Início da fase de lances: 10:01 horas do dia 08 de Fevereiro de 2023. No site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelo site: <http://www.feiranova.pe.gov.br/transparencia/>, [licitacaofn.pregao@gmail.com](mailto:licitacaofn.pregao@gmail.com) ou através do Fone: (81) 3645-1156, no horário das 07:00 as 13:00 horas dos dias úteis.

*Feira Nova, 19/01/2023.*

**LUCAS BARBOSA DE MOURA.**  
Pregoeiro Oficial.

**Publicado por:**  
Lucas Barbosa de Moura  
**Código Identificador:**5DB3620B

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**  
**ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA NOVA**

**ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**

Processo Nº: 00001/2023. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00001/2023. Compra. Homologação do Pregão Eletrônico Nº 00001/2023, para Contratação de empresa visando o fornecimento parcelado de Gêneros Alimentícios, a serem destinados aos pacientes da rede municipal de saúde que necessitam do uso de dieta cetogênica, durante um período de 12 (Doze) meses. Itens 1, 2, 4, 5, 6: Renato Jose Bezerra de Paula. CNPJ: 21.693.051/0001-16, pelo valor de R\$13.013,00.

*Feira Nova, 25/01/2023.*

**DARLENE CÂNDIDO GONZAGA DE LEMOS.**  
Secretária Municipal de Saúde.

**Publicado por:**  
Lucas Barbosa de Moura  
**Código Identificador:**A49627EE

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE FERREIROS**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA DE CONVOCAÇÃO 003/FMS**

**PORTARIA SECRETARIA DE SAÚDE Nº 03, de 25 de janeiro de 2023.**

“CONVOCA OS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO 01/2022 PARA ADMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FERREIROS – PE**, no uso das suas atribuições legais e nos termos do edital 001/2022 que tratou do processo de seleção simplificada, bem como na Lei Municipal 952/2017 e Lei Municipal 1.086 de 15 de Dezembro de 2021, e alterações posteriores,

**CONSIDERANDO** a Declaração de pandemia pela Organização Mundial da Saúde em 11 de março de 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19);

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal 952/2017 e suas alterações, que dispõe sobre as contratações temporárias e processo seletivo;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal 1.086 de 15 de Dezembro de 2021, que acrescentou o § 4º a Lei 952/2017;

**CONSIDERANDO**, os termos da medida cautelar PROCESSO TCE-PE Nº 20100898-1, bem como o Decreto Municipal nº 057/2020;

**CONSIDERANDO**, os termos do item 7 do Edital 001/2022, bem como a desistência expressa de candidatas;

**CONSIDERANDO**, os termos do relatório Preliminar de Inspeção, Procedimento Interno nº P12200598 e-AUD nº 15451 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

**CONSIDERANDO**, o relatório final do processo emitido pela Comissão do Processo Seletivo referendando a legitimidade do objeto do edital nº 001/2022, bem como o resultado final;

**CONSIDERANDO**, o DECRETO Nº 21 DE 15 DE JULHO de 2022, que homologou o processo seletivo simplificado;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica convocado os candidatos classificados no processo seletivo 001/2022 constante no anexo I, para admissão imediata e apresentação dos documentos exigidos no edital, item 7, 7.8 e seguintes do certame.

§ 1º Os documentos, deverão ser entregues no departamento de pessoal do Município, localizado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Ferreiros no horário das 08h:00min às 11h:00min.

§ 2º - Aplica-se em todos os termos as disposições desta portaria, para os candidatos com deficiência.

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

Registre-se,  
Publique-se.

Ferreiros, em 25 de Janeiro de 2023.

**IVETE LUNA DE LACERDA CORREIA**  
Secretária de Saúde

**ANEXO I**  
**DENTISTA**  
**08 KADYDJA LARYSSA RIBEIRO BEZERRA (INSCR 0123)**  
**09 IVANILSON SILVA FERREIRA (INSCR 0257)**

**Publicado por:**  
Aluizio Galdino Lima  
**Código Identificador:**E42C8608

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA 013/2023**

**PORTARIA Nº 012/2023**

**EMENTA:** DESIGNA ORDENADOR DE DESPESAS PARA O FEM - FUNDO ESTADUAL DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FERREIROS**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o Sr. Claudionor Manoel de Oliveira, servidor municipal ocupante do cargo de Secretário de Obras, para responder pela Ordenação de Despesas do FUNDO ESTADUAL DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL – FEM, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2023.

**Art. 2º** Pela acumulação dos cargos descritos no artigo anterior, não decorrerá ao nomeado direito de qualquer acréscimo aos seus vencimentos.

**Art. 3º** A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2023.

Revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE**  
**REGISTRE-SE**  
**CUMPRE-SE**

Gabinete do Prefeito de Ferreiros, em 11 de janeiro de 2023.

**JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Aluizio Galdino Lima  
**Código Identificador:**614DBA68

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE FLORESTA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE FLORESTA**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Processo Licitatório** nº 003/2023 - **Pregão Eletrônico** nº 001/2023;  
**OBJETO:** Aquisição de combustível para atender ao consumo dos veículos da Câmara Municipal e as necessidades dos gabinetes dos vereadores do município de Floresta/PE, para o exercício de 2023;  
**VALOR ESTIMADO:** R\$ 227.123,33 (Duzentos e vinte e sete mil cento e vinte e três reais e trinta e três centavos); **TIPO DE JULGAMENTO:** Menor preço por Item; **ABERTURA:** 08/02/2023 às 08h30min. O edital encontra-se disponível na sala de licitação, situada na Praça Coronel Fausto Ferraz, nº 1.834, Bairro Centro, Cidade de Floresta, Estado de Pernambuco, CEP: 56.400-000, **Fone:** 87 3877 2500 / 87 3877 2502; **PÁGINA ELETRÔNICA** da Bolsa Nacional de Compras [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); **E-mail:** [camara.floresta@bol.com.br](mailto:camara.floresta@bol.com.br), no horário de 08h00min às 13h30min.

Floresta, 25 de janeiro de 2023.

**LEONARDO DA SILVA TENÓRIO**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Margarida Maria de Lima  
**Código Identificador:**7C4F4283

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO -**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS AVISO DE**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**RECONHEÇO E RATIFICO** a Inexigibilidade nº 002/2023. Processo nº 002/2023 CPL. Serviço: Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, conforme Termo de Referência, para o Município de Frei Miguelinho Estado de Pernambuco. Fundamentação Legal: artigo 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93. Contratados: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS

LTDA, CNPJ: 07.797.967/0001-95, Valor: R\$ 11.580,00; com a Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho:

Frei Miguelinho, 25/01/2023

**ADRIANA ALVES ASSUNÇÃO BARBOSA**  
Prefeita.

**Publicado por:**  
Edson Feitosa de Oliveira  
**Código Identificador:**99D05528

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE GAMELEIRA**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -**  
**GAMELEIRA**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo Licitatório Nº: 001/2023; CPL; Pregão Eletrônico nº. 001/2023 - SRP; Compras; Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de CESTAS BÁSICAS para atender ao Programa de Segurança Alimentar e Nutricional "ALIMENTAÇÃO É VIDA", disposto na Lei Municipal nº 1.161, de 21 de Dezembro de 2017. Valor Estimado: R\$ 1.071.500,00 (Um milhão setenta e um mil e quinhentos reais); Recebimento das propostas: De 26/01/2023 até 09/02/2023 às 08h00min (horário oficial de Brasília); Início da sessão de disputa de preços: 09/02/2023 às 09h00min (horário oficial de Brasília). Edital na íntegra à disposição dos interessados através do site da Bolsa Nacional de Compras - BNC: www.bnc.org.br. Informações complementares através da BNC, fone/WhatsApp: 42 3026-4550, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com o Pregoeiro, e-mail: cpl.gameleirape@gmail.com, no horário de 08h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira.

Gameleira/PE, 25/01/2023.

**DAYENNE PRISCILLA ALMEIDA RIBEIRO DE LIMA**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

**Publicado por:**  
Flávio Rocha de Moura Silva  
**Código Identificador:**1C151200

**PREFEITURA MUNICIPAL DA GAMELEIRA**  
**AVISO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

O Município de Gameleira/PE, por intermédio do Setor de Compras, torna público para conhecimento dos interessados que estará recebendo até o dia 31/01/2023, COTAÇÕES DE PREÇOS, Visando a Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Equipamentos médicos que serão utilizados no Programa Saúde com a gente, que os equipamentos serão utilizados pelos agentes comunitários de saúde para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde da Gameleira. Maiores informações: E-mail: setorcomprasgameleira@gmail.com, ou no endereço: Sede da Prefeitura Municipal da Gameleira, Setor de Compras, localizado na Rua José Barradas, 95, Centro, Gameleira/PE.

Gameleira/PE, 25 de Janeiro de 2023.

**LUAN SALES DO CANTO.**  
Setor de Compras.

**Publicado por:**  
Luan Sales do Canto  
**Código Identificador:**5FF4457A

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

**AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE**  
**GARANHUNS**  
**PORTARIA Nº 014/2023**

**EMENTA** – Ratifica e designa responsabilidade a servidor perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme especifica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; **Adriana Pereira Dantas Carvalho**, nomeada por meio da Portaria nº 012/2021 – GP de 04 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO, a Portaria nº 0370/2022 que concede 6 (seis) meses de licença prêmio, no período de 02 de janeiro a 02 de julho de 2023, a servidora efetiva **Dayse Vasconcelos Ximendes Quirino, mat. 250-1**, Auxiliar Administrativo, designada para a Função de Confiança Autárquica de Secretária de Administração da AESGA.

CONSIDERANDO, A Portaria 405/2022 que atribui a servidora efetiva **Mirian Alves Bezerra, mat. 671-1**, Auxiliar Administrativo, a responsabilidade de assumir a função de Secretária de Administração da AESGA.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Indicar os servidores abaixo qualificados como "Gerenciadores de Comunicação" da Unidade Jurisdicionada: Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, relativo ao sistema e-TCEPE.

Nome: **Aricleiton Cavalcanti Cintra**  
Matrícula: 49-1  
Cargo: Tesoureiro  
CPF: 034.208.344-97

Nome: **Mirian Alves Bezerra**  
Matrícula: 671-1  
Cargo: Secretária de Administração  
CPF: 058.534.494-94

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

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

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE E  
CUMPRA-SE.

**ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO**  
Presidente da AESGA

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**8FE94AA6

**AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE**  
**GARANHUNS**  
**PORTARIA Nº 013/2023**

**EMENTA** – Ratifica e designa responsabilidade a servidor perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme especifica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; **Adriana Pereira Dantas Carvalho**, nomeada por meio da Portaria nº 012/2021 – GP de 04 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO, a exoneração da servidora **Adriana Ferreira de Lima, mat. 878-3**, do cargo de Controladora Interna Geral da AESGA, apresentada pela portaria nº 001/2023 de 02 de janeiro de 2023.

CONSIDERANDO, a nomeação do servidor **Assuero Messias da Silva Vieira, mat. 920-3** para o cargo de Controlador Interno Geral da AESGA, apresentado na portaria 006/2023 de 06 de janeiro de 2023, com efeito retroativo a 2 de janeiro de 2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Subestabelecer a atribuição do Controlador Interno Geral da Autarquia perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco retirando o encargo da servidora **Adriana Ferreira de Lima**, portador do CPF nº 944.080.174-34, atribuindo-o ao servidor **Assuero Messias da Silva Vieira** portador do CPF nº 096.406.554-14, a partir de 2 de janeiro de 2023.

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

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

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE E  
CUMPRE-SE.

**ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO**  
Presidente da AESGA

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**0D94EE78

**AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,  
TRÂNSITO E TRANSPORTES  
CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE CONCEITO / TESTE DE  
AMOSTRAS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0112/2022  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2022**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE CONTROLE, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO DE VEÍCULOS NAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS/PE

A Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte - AMSTT, comunica aos participantes do Processo Licitatório nº 0112/2022 - Concorrência Pública nº 08/2022, que, por meio desta, CONVOCA a licitante SINALVIDA - DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA VIÁRIA LTDA, melhor classificada e habilitada, provisoriamente, em primeiro lugar, para realização de Prova de Conceito/Teste de Amostras, com a finalidade de comprovar o atendimento aos requisitos e funcionalidades exigidos no Item 12 no Termo de Referência, necessários ao pleno cumprimento das obrigações contratuais.

A Prova de Conceito / Teste de Amostras deverá ocorrer no prazo máximo 10 (dez) dias úteis a partir da data da publicação desta convocação, na Sede da AMSTT, sito à Av. Irga, nº 100 – Novo Heliópolis – Garanhuns, Estado de Pernambuco, no horário das 08:00 às 14:00 horas, e será conduzida por Comissão Técnica designada pela AMSTT para esse fim.

Na oportunidade, a licitante classificada em primeiro lugar na fase de disputa de preços deverá entregar para avaliação (Prova de Conceito), os seguintes equipamentos, obrigatoriamente coincidentes com os modelos ofertados em sua documentação:

1 (um) Terminal fixo de venda por autoatendimento – Etiqueta: “PARQUÍMETRO”;

1 (um) Terminal portátil para ponto de venda (PDV) – Etiqueta: “POS – COMÉRCIO LOCAL”;

1 (um) Terminal eletrônico de fiscalização e controle do uso das vagas + 01 impressora portátil – Etiqueta: “TERMINAL - FISCALIZAÇÃO”;

1 (um) Smartphone com sistema operacional Android – Etiqueta: “SMARTPHONE ANDROID”;

1 (um) Smartphone com sistema operacional IOS – Etiqueta: “SMARTPHONE IOS”;

1 (um) Notebook com software de gestão instalado – Etiqueta: “SOFTWARE DE GESTÃO”;

1 (um) veículo equipado com sistema composto por câmeras de OCR e GPS de alta precisão – Etiqueta: “VEÍCULO OCR”.

Garanhuns, 24 de janeiro de 2023.

**RODOLPHO ALMEIDA DE MELO**

Diretor-Presidente da AMSTT

Portaria nº 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**504925D9

**AMSTT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA,  
TRÂNSITO E TRANSPORTES  
PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

A Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte – AMSTT, solicita que seja fornecida a cotação de preço do item abaixo discriminado, devendo ser confeccionado em papel timbrado da Empresa, constando o CNPJ, carimbo e assinatura do responsável pela informação, e enviada por e-mail, em PDF, ou entregue na sede desta Autarquia, cujo endereço é o constante no rodapé deste documento, conforme especificações e quantidades constantes na planilha anexa.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Jaqueta Tática, Tipo Modular, com compartimento para placa balística, com acabamento em nylon preto, tipo cordura 1000, contendo 01 (um) bolso com zíper frontal, 02 (dois) bolsos e 01 (um) coldre (modulares), velcro frontal para identificação e velcro na parte traseira para fixação da unidade equivalente.	UND	100	RS	RS
<b>TOTAL GERAL GLOBAL</b>					

**A proposta deverá:**

- Ser assinada (quando for enviada pelo e-mail da empresa, a assinatura pode ser dispensada);
- Conter razão social e o número do CNPJ da empresa;

As propostas deverão ser enviadas até o dia **01/02/2023**, para o e-mail: **secretarioexecutivo@amstt.pe.gov.br**

Para esclarecimentos adicionais, enviar mensagem para o e-mail acima ou ligar para o fone (87) 3762-3967 – Ramal 203.

Garanhuns-PE, 25 de janeiro de 2023.

**RODOLPHO ALMEIDA DE MELO**

Diretor-Presidente da AMSTT

Portaria nº 009/2021-GP

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**32D2F71F

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO  
AMBIENTE  
PUBLICAÇÃO DE INDEFERIMENTO DE LICENCIAMENTO  
OU AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL EM DIÁRIO OFICIAL  
DOS MUNICÍPIOS**

A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente (SDRMA), vem por meio da Lei municipal de nº 4.224/2015, Art. 24, V, § 1º e Lei Municipal nº 4.619/2019, tornar público o Indeferimento do processo na fase decisória devido ausência de documentos, segue o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do respectivo empreendimento:

CNPJ/CPF	681.846.544-72
CNPJ/CPF	12.083.455/0001-05
CNPJ/CPF	05.332.311/0001-71
CNPJ/CPF	17.982.847/0001-11
CNPJ/CPF	41.134.178/0001-02
CNPJ/CPF	09.274.224/0001-66
CNPJ/CPF	05.860.157/0001-00
CNPJ/CPF	26.772.015/0001-61

**NEILTON CAVALCANTE SILVA FALCÃO**

Portaria n. 444/2022-GP

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE  
PUBLICAÇÃO DE INDEFERIMENTO DE LICENCIAMENTO OU AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL EM DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS**

A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente (SDRMA), vem por meio das Leis municipais de nº 4.224/2015, Art. 24, V, § 1º e Lei Municipal nº 4.619/2019, tornar público o Indeferimento do processo na fase decisória devida atividade não se enquadrar no licenciamento ambiental e/ou autorização ambiental pela SDRMA, conforme Resolução Consema/PE nº 01/2018 (Impacto Local).

CNPJ/CPF	27.936.211.0018-35
----------	--------------------

**NEILTON CAVALCANTE SILVA FALCÃO**

Portaria n. 444/2022-GP

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida

**Código Identificador:**B72A8303**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 235/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ALCINDO DE MELO CORREIA FILHO, Supervisor de Gestão de Arquivo**, Matrícula nº. **20759**, lotado(a) na **Secretaria de Administração, Licença Paternidade**, pelo período de (20) vinte dias, referente a seu (sua) filho(a): Alcindo de Melo Correia Neto, nos termos do Art. 2º da Lei Complementar 471 de 22/12/2021 que altera o Art. 2º da Lei Complementar 091 de 21/06/2007, que modifica a Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97 e suas alterações, com vigência a partir de **04/01/2023 a 23/01/2023**.

**CUMPRAR-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE**

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida

**Código Identificador:**E31544E5**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 236/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **DORVALINA MARIA MACIEL DE VASCONCELOS, Prof Ciências-Ii**, Matrícula nº **2372**, lotado(a) na Secretaria de Educação, o gozo de **06 (seis) meses da 2ª (segunda) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 06 de junho de 2005 a 06 de junho de 2015, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **01/02/2023 a 30/07/2023**.

**CUMPRAR-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE**

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida

**Código Identificador:**61880698**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 237/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **SEVERINO CAVALCANTE DE NORONHA, Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **1167**, lotado(a) na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, o gozo de **06 (seis) meses da 1ª (primeira) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 23 de setembro de 1991 a 23 de setembro de 2001, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **01/02/2023 a 30/07/2023**.

**CUMPRAR-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE**

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida

**Código Identificador:**8052B3ED**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 238/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **FERNANDA DE ALMEIDA MELO, Agente Comunitário de Saúde**, Matrícula nº **4956**, lotado(a) na Secretaria de Saúde, o gozo de **01 (um) mês da 1ª (primeira) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 01 de janeiro de 2008 a 01 de janeiro de 2018, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **01/03/2023 a 30/03/2023**.

**CUMPRAR-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE**

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida

**Código Identificador:**F3D0A738**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 239/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ADRIANA BARBOSA DA SILVA, Merendeira(O)**, Matrícula nº **8226**, lotado(a) na Secretaria de Educação, o gozo de **01 (um) mês da 1ª (primeira) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 10 de março de 2010 a 10 de março de 2020, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei

Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **01/02/2023 a 02/03/2023**.

CUMPRA-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**D40D465B

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 240/2023–SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **EDILMA MARIA DOS SANTOS, Professor I - Gm1**, Matrícula nº **2348**, lotado(a) na Secretaria de Educação, o gozo de **04 (quatro) meses da 2ª (segunda) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 03 de maio de 1995 a 03 de maio de 2005, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **01/02/2023 a 31/05/2023**.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**C84AD4CD

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 241/2023–SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **GENILDA LOURENCO DA SILVA MENDES, Professor I - Gm1**, Matrícula nº **131**, lotado(a) na Secretaria de Educação, o gozo de **01 (um) mês da 1ª (primeira) e 04 (quatro) meses da 2ª (segunda) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 23 de setembro de 1991 a 23 de setembro de 2001 e 23 de setembro de 2001 a 23 de setembro de 2011, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **01/02/2023 a 30/06/2023**.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**748097B1

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 242/2023–SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **JOSE ROBERTO DE ARRUDA SOARES, Guarda Municipal**, Matrícula nº **7970**, lotado(a) na Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte, o gozo de **01 (um) mês da 1ª (primeira) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 27 de novembro de 2009 a 27 de novembro de 2019, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **01/02/2023 a 02/03/2023**.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**BE6DA935

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 243/2023–SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **MARIA CRISTINA DE ARAUJO ROCHA, Professor I - Gm1**, Matrícula nº **2526**, lotado(a) na Secretaria de Educação, o gozo de **01 (um) mês da 1ª (primeira) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 05 de fevereiro de 1996 a 05 de fevereiro de 2006, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **01/02/2023 a 02/03/2023**.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**D98ECB27

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 244/2023–SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **JOSE FERREIRA DA SILVA, Agente Administrativo**, Matrícula nº **205**, lotado(a) na Secretaria de Infraestrutura, o gozo de **02 (dois) meses da 2ª (segunda) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 23 de setembro de 2001 a 23 de setembro de 2011, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **15/01/2023 a 15/03/2023**.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**203F3F99

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 245/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **VANIA MARIA GOMES DA SILVA, Professor I - Gm1**, Matrícula nº **2895**, lotado(a) na Secretaria de Educação, o gozo de **03 (três) meses da 2ª (segunda) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 19 de maio de 2008 a 19 de maio de 2018, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **01/02/2023 a 01/05/2023**.

**CUMPRAR-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE**

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:5F2753FF**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 246/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **MARIA CIDA DA SILVA MARTINS, Professor I - Gm1**, Matrícula nº **263**, lotado(a) na Secretaria de Educação, o gozo de **05 (cinco) meses da 2ª (segunda) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 23 de setembro de 2001 a 23 de setembro de 2011, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **01/02/2023 a 30/06/2023**.

**CUMPRAR-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE**

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:F584B53B**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 247/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **PAMELA RODRIGUES AZEVEDO, Coordenador de Desenvolvimento Rural**, Matrícula nº **16057**, lotada na **Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, Licença Maternidade**, pelo período de **120 (cento e vinte) dias**, de acordo com o art. 71 da lei Federal nº **8.213** de 24 de julho de 1991, com vigência a partir de **30/11/2022 a 29/03/2023**.

**CUMPRAR-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE**

Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:C7551152**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 248/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **RENNATA PATRICIA BEZERRA AMORIM, Dentista**, Matrícula nº **92371**, lotado(a) no(a) Secretaria de Saúde, **licença para acompanhar** seu filho: ANTONIO LUCAS BEZERRA DE CERQUEIRA, **por 03 (três) dias**, conforme dispõe o Art. 125, da Lei nº 6.123 de 20/07/68, do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **23/11/2022 a 25/11/2022**.

**CUMPRAR-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE**  
Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:7A25AA8A**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 249/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ELENICE BEZERRA PEREIRA, Agente de Disciplina**, Matrícula nº **20335**, lotado(a) no(a) Secretaria de Educação, **licença para acompanhar** seu filho: GUSTAVO BEZERRA DA SILVA, **por 06 (seis) dias**, conforme dispõe o Art. 125, da Lei nº 6.123 de 20/07/68, do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **03/12/2022 a 08/12/2022**.

**CUMPRAR-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE**  
Secretaria Municipal de Administração, em 19 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:7BED7DA8**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 250/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,  
**R E S O L V E:**

CONCEDER a **BRUNNO AKHNATON NUNES DE SOUZA, Guarda Municipal**, Matrícula nº **11372**, lotado(a) na **Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte, Licença para tratamento de saúde**, por **60 (sessenta) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **29/12/2022 a 26/02/2023**.

**CUMPRAR-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE**  
Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração



**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**B08A1E40

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 251/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ROBERLENA KARINE FEITOSA DE ANDRADE**, Agente Comunitário de Saúde, Matrícula nº 3780, lotado(a) na Secretaria de Saúde, Licença para tratamento de saúde, por **07 (sete) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **01/12/2022 a 07/12/2022**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**A0665D28

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 252/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **JOSE THEMISTOCLES DA SILVA BARROS**, Coord Gestão Tecnológica, Matrícula nº 31332, lotado(a) na Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, Licença para tratamento de saúde, por **05 (cinco) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **17/11/2022 a 21/11/2022**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**71254543

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 253/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **SELMA FELIX DE MOURA AZEVEDO**, Merendeira(O), Matrícula nº 8175, lotado(a) na Secretaria de Educação, Licença para tratamento de saúde, por **30 (trinta) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **20/10/2022 a 18/11/2022**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**58182D04

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 254/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **DENISE SILVA SANTOS DIAS**, Professor I - Gm1, Matrícula nº 7056, lotado(a) na Secretaria de Educação, Licença para tratamento de saúde, por **15 (quinze) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **19/10/2022 a 02/11/2022**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**D542644B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 255/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **MATHEUS ROBERTO DA SILVA GOMES**, Assistente de Fiscalização, Matrícula nº 92813, lotado(a) na Secretaria de Saúde, Licença para tratamento de saúde, por **06 (seis) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **13/12/2022 a 18/12/2022**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**0BF73C34

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 256/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **CYNTHIA DANTAS DOS SANTOS**, Professor I - Gm1, Matrícula nº 7307, lotado(a) na Secretaria de Educação, o gozo de **02 (dois) meses da 1ª (primeira) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 12 de dezembro de 2008 a 12 de dezembro de 2018, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **01/02/2023 a 01/04/2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 23 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**B23A8894

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 257/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **MARILIA PEREIRA LEITE, Assis Esp do Centro de Especialidades**, Matrícula nº **93329**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde, Licença para tratamento de saúde**, por **06 (seis) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambas da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **09/12/2022 a 14/12/2022**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**B37E4C8D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 258/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **RAQUEL RODRIGUES DE OLIVEIRA, Técnica em Enfermagem**, Matrícula nº **92484**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde, Licença para tratamento de saúde**, por **07 (sete) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **02/12/2022 a 08/12/2022**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**9E649BED

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 259/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ANNANDA HELLEN CADENGUE DE SIQUEIRA, Dentista**, Matrícula nº **92569**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde, Licença para tratamento de saúde**, por **07 (sete) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambas da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **10/12/2022 a 16/12/2022**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**4490BB66

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 260/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **NILSON FERNANDES MEDEIROS JUNIOR, Guarda Municipal**, Matrícula nº **7319**, lotado(a) na **Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte, Licença para tratamento de saúde**, por **15 (quinze) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **28/11/2022 a 12/12/2022**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**EECFB9B3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 261/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **MARIA LUCIA CORDEIRO DOS SANTOS, Professor I - Gm1**, Matrícula nº **19347**, lotado(a) na **Secretaria de Educação, Licença para tratamento de saúde**, por **06 (seis) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **19/10/2022 a 24/10/2022**.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**F1E8F8B6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 262/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **JOSE HELVIO DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **18856**, lotado(a) na **Secretaria de Educação, Licença para tratamento de saúde**, por **11 (onze) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, combinado com o

Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **21/12/2022 a 31/12/2022**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:5319CCDF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 263/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **JOEL BEZERRA, Assistente de Fiscalização**, Matrícula nº **18871**, lotado(a) na **Secretaria de Educação, Licença para tratamento de saúde**, por **10 (dez) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **22/12/2022 a 31/12/2022**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:55E5F796

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 264/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **MARCIA DE MACEDO SALGADO MACIEL, Professor I - Gm1**, Matrícula nº **11582 / 8027**, lotado(a) na **Secretaria de Educação, Licença para tratamento de saúde**, por **08 (oito) dias**, de acordo com o que dispõe os termos dos artigos 115 e 121 ambos da mesma Lei nº 6.123 de 20/07/1968 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº 2.836 de 22/07/97, combinado com o Decreto Lei nº 117 de 27/12/1969, com vigência a partir de **19/10/2022 a 26/10/2022**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:AA82E684

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 265/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **MARIA DO SOCORRO MENDES DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **16716**, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Maria Alice Mendes Leite - 27/08/2022**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº

4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:DD866C6F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 266/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **LAIS HAWANA RIGUEIRA CARVALHO, Auxiliar Administrativo**, Matrícula nº **18634**, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Maria Alana Rigueira Guinho - 07/09/2022**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:6A690351

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 267/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **DANIELLE PEREIRA DA SILVA ELIAS, Recepcionista**, Matrícula nº **18419**, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Ravi Pereira de Melo Elias - 01/12/2022; Davi Pereira de Melo Elias - 01/12/2022**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:23476EC1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 268/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **NIVALDO JUNIO LOPES DE OLIVEIRA, Motorista**, Matrícula nº **21227**, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Heloisa Miranda Lopes de Oliveira - 09/02/2017**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:C4F36F84

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 269/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ARÃO PEREIRA BRAGA NETO, Assistente de Fiscalização**, Matrícula nº **20784**, lotado(a) na **Secretaria de Turismo**, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Sofia Braga Berto - 23/02/2022**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:8DF2286F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 270/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **CLÁUDIA MARIA FEITOSA, Cadastrador único**, Matrícula nº **31526**, lotado(a) na **Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos**, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Mariana Victoria Feitosa Malaquias - 29/08/2019**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:F66B5C66

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 271/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ANDERSON VENTURA SOBRINHO, Motorista**, Matrícula nº **20972**, lotado(a) na **Gabinete do Prefeito**, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Anny Jasmynne Matos Ventura - 27/05/2021**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:4BD3CEEA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 272/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **FLÁVIO RAMOS DE OLIVEIRA, Auxiliar de Almoxarifado**, Matrícula nº **20919**, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Samuel Silva Ramos - 08/11/2010; Samira Silva Ramos - 08/11/2010**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:0A799A3A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 273/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **JUSCELINO DE MOURA, Assistente de Fiscalização**, Matrícula nº **20953**, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Jullyanne Letícia Rodrigues de Moura - 15/08/2019; Joaquim Miguel Rodrigues de Moura - 27/07/2017**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:A0D02D8D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 274/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

CONCEDER a **ANDERSON FILIPY MARTINS DE BARROS, Educador Social**, Matrícula nº 31463, lotado(a) na **Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Agatha Sofia Gonçalves Martins - 15/01/2018; Nicolas Filipy Martins dos Santos Casé - 16/02/2022**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:2B234A18

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 275/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

CONCEDER a **DAMIÃO DIONÍSIO DOS SANTOS, Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº 21296, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Arthur Rafael de Souza Santos - 27/06/2018; Anthony Gabriel de Souza Santos - 27/06/2018; Kauan Gustavo Moreira Dionísio - 27/07/2013**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:C65B2696

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 276/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

CONCEDER a **ANTONIO BARBOZA DE SOUZA, Fiscal de Rota**, Matrícula nº 20944, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Audrey Victor Honorato de Souza - 21/08/2015; Antony Guilherme Honorato de Souza - 06/04/2013**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:C7385E49

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 277/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

CONCEDER a **VALDJANE VIEIRA DE LIMA NUNES, Orientador Social**, Matrícula nº 31538, lotado(a) na **Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Emelly Emanuele de Lima Nunes - 11/10/2019**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:A1567EB3

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 278/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

CONCEDER a **CATIA MATIAS DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº 20798, lotado(a) na **Controladoria**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Kaylane Raisa Matias Fideles - 26/10/2011**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:90EFE64E

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 279/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

CONCEDER a **GABRIELA FERREIRA DE LIMA SOUZA, Merendeira**, Matrícula nº 19851, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Alicia Vitoria de Lima Vieira - 13/12/2022**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:D8104B67

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 280/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

CONCEDER a **SANDOVAL FERREIRA LEITE**, **Oficineiro**, Matrícula nº **31562**, lotado(a) na **Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos**, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Vitor Gabriel Santos Ferreira - 07/03/2017**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:7E1AFE46

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 281/2023–SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **CAMILA ALVES DOS SANTOS**, **Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **31459**, lotado(a) na **Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos**, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Renan dos Santos Goes - 31/01/2011; Anthony dos Santos Moura - 30/09/2017**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:2396B4F4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 282/2023–SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ELISANDRA DE NORONHA FARIAS**, **Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **20967**, lotado(a) na **Secretaria da Mulher**, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Lara Vitória de Noronha Farias - 30/06/2009; Lucas Vinícius de Noronha Farias - 30/06/2009**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:27329EAD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 283/2023–SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **JOSENILDO BARRETO DE MELO**, **Motorista**, Matrícula nº **21573**, lotado(a) na **Secretaria de Obras e Serviços Públicos**, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Daniel Paz de Melo- 24/02/2014; Maria Taísa de Lima Melo - 10/04/2015**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:0B103E75

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 284/2023–SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ANDREA RAMIDA RALINE DA SILVA**, **Cadastrador único**, Matrícula nº **31455**, lotado(a) na **Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos**, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Raissa Lauanne Pereira da Silva - 15/05/2011; João Eusebio Pereira da Silva - 24/02/2018**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:D5B4A01E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 285/2023–SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **WELLINGTON BARBOSA DA SILVA**, **Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **21179**, lotado(a) na **Secretaria de Obras e Serviços Públicos**, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Wesley Henrick Barreto Barboza - 03/06/2016; José Heithor Barreto Barboza - 12/10/2021**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:0DF08360

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 286/2023–SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ALEXANDRE VILA NOVA**, **Coveiro**, Matrícula nº **21028**, lotado(a) na **Secretaria de Obras e Serviços Públicos**,

pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Esther Lays da Silva Vila Nova - 09/02/2020; Sthefanie Larissa da Silva Vila Nova - 04/09/2010**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:76417D55

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 287/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **DANIELLE RODRIGUES DE MOURA, Técnica de Enfermagem**, Matrícula nº **93924**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Mariemilly Hayonnara Rodrigues Lima - 25/09/2012; Joaquim Miguel Rodrigues de Moura - 27/07/2017; Julyanne Letícia Rodrigues de Moura - 15/08/2019**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:854BEAFA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 288/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **RAFAELLY LIMA DOS SANTOS, Técnica de Enfermagem**, Matrícula nº **93453**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Maria Alexia Lima dos Santos - 23/02/2019**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:53BF8CF5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 289/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **REJANE MARQUES DE AQUINO, Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **21627**, lotado(a) na **Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Maria Clara Marques Barbosa - 27/08/2015**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:807ECA01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 290/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **JOSÉ MARCOS FERREIRA DA SILVA, Motorista**, Matrícula nº **21156**, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Ana Malu Guedes Leite Ferreira - 28/09/2022**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:8476E439

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 291/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **THAINÁ ALVES COSTA DA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **21350**, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Maria Isabela Alves da Silva - 13/08/2022; Maria Isadora Alves da Silva - 16/05/2017**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE  
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:C4BABD91

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 292/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **KAREM ADRIANE SILVA SANTOS**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº 21288, lotado(a) na Secretaria de Educação, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Gael Felipe Silva de Almeida - 27/04/2021**; **Guilherme Silva de Almeida - 06/11/2019**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:336DD8FB

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 293/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

CONCEDER a **ADILA DANIELLE BEZERRA DE ARAUJO**, Educador Social, Matrícula nº 31366, lotado(a) na Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Ayla Araujo da Silva - 22/07/2019**; **Alicia Araujo da Silva - 29/06/2012**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:AFDDFFA4

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 294/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

CONCEDER a **FERNANDO MOREIRA DE OLIVEIRA JUNIOR**, Motorista, Matrícula nº 20809, lotado(a) na Secretaria de Planejamento e Gestão, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Maria Alice Moreira Nunes - 13/03/2010**; **Antony Gabriel de Santana Moreira - 19/06/2011**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:3B41460B

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 295/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

CONCEDER a **JOÃO PAULO DA SILVA SILVESTRE**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº 21534, lotado(a) na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **João Guilherme Pereira Silvestre - 21/08/2017**; **Matheus Rafael Pereira Silvestre - 14/12/2018**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:D3DE0868

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 296/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

CONCEDER a **KLEBER FERREIRA DE OLIVEIRA**, Assistente de Fiscalização, Matrícula nº 21334, lotado(a) na Secretaria de Educação, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Nicollas Souza de Oliveira - 11/11/2020**; **Leticia Souza de Oliveira - 04/01/2017**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:F8665B27

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 297/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

CONCEDER a **JOHN LENNON ALVES ANDRÉ**, Assistente de Fiscalização, Matrícula nº 93552, lotado(a) na Secretaria de Saúde, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **David Luiz da Silva André - 07/09/2014**; **Maria Eduarda da Silva André - 21/06/2017**; **Pedro Gabriel dos Santos André - 21/02/2017**; **John Victor da Silva André - 26/04/2011**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

Publicado por:

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:F366B3BF



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 298/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **THIAGO FERREIRA DA SILVA**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº 21008, lotado(a) na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Adelly Rebeca Borburema Ferreira - 23/04/2021; Arthur da Silva Ferreira - 18/06/2013; Rodolfo da Silva Ferreira - 19/05/2011**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador: B457A1D1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 299/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **MAGNA ROBERTA DE ANDRADE SILVA**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº 21240, lotado(a) na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Lucas Andrade de Mendonça - 22/02/2014; Lara Andrade de Mendonça - 17/08/2019**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador: 8B17FC2B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 300/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **MARCIO FELIPE RODRIGUES CAVALCANTI**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº 21058, lotado(a) na Secretaria de Cultura, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Bernardo Barbosa Cavalcanti - 15/07/2019**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador: 54F1975F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 301/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **CARLOS HARLAN BERNARDINO SILVA**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº 21484, lotado(a) na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Hicaro Robaldo dos Santos Bernardino - 09/08/2018; Maria Izabella dos Santos Bernardino - 22/04/2015**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador: 1FFBBEBF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 302/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **JOSEANE DE GOIS LOURENÇO MACIEL**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº 21286, lotado(a) na Secretaria de Educação, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Ana Julia de Gois Maciel - 03/07/2014**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador: 05DF455F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 303/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ANDRESSA DA SILVA**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula nº 19134, lotado(a) na Secretaria de Educação, pagamento de salário família, referente a seu(suas) filho(as): **Anny Heloisa da Silva Ferreira - 23/12/2016; Alice Daniele da Silva Ferreira - 15/12/2014**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**02BEBAB2

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 304/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ADILMA LIBERATO DE ARAUJO**, Técnica de **Enfermagem**, Matrícula nº **94068**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Jenyffer Emanuely Liberato da Silva - 31/07/2019; Humberto Kauã Liberato Leandro - 04/02/2016; Ana Raquel Liberato Leandro - 12/02/2015**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**86A507C1

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 305/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ANTONIO EDER GUIMARAES DE ALBUQUERQUE**, Motorista, Matrícula nº **93403**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Paulo Joaquim Ferreira Guimarães - 29/10/2009**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**EFC87E91

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 306/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **JOSÉ UBIRATAN LOPES DE LIMA**, Assistente de **Fiscalização**, Matrícula nº **93859**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **José Vítor da Silva Lima - 23/01/2012**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**43CCCABF

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 307/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **CARLA MARLI DA SILVA BISPO XIMENES**, Auxiliar de **Serviços Gerais**, Matrícula nº **94073**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Ryan Gabriel da Silva Ximenes - 18/11/2011**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**95901513

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 308/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **PHELIPE DA SILVA FERNANDES**, Técnica de **Enfermagem**, Matrícula nº **93545**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Pietro Natan Ouro Preto Fernandes - 07/03/2014**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**DCA9E77C

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 309/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **NILTON VIANA FILHO**, Motorista, Matrícula nº **93916**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Nilton Viana Neto - 29/05/2020**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**EC27E7FD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 310/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **DJAIR LEITE NUNES**, **Tratador de animais**, Matrícula nº **94104**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Ana Vitória Vieira Nunes - 05/04/2020**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**9CBC0E64

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 311/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ERINALDO JOSÉ CORDEIRO DE MELO**, **Tratador de animais**, Matrícula nº **93683**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Eduardo Costa de Melo - 12/09/2011**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**A02E65AA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 312/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **GIRLEIDE DAIANE DE OLIVEIRA TEIXEIRA**, **Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **21014**, lotado(a) na **Secretaria de Educação**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Gabrielly Vitória Oliveira Teixeira - 24/08/2015**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**451EA43B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 313/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ANA PAULA FERRO ROSA CAVALCANTE**, **Educador Social**, Matrícula nº **31468**, lotado(a) na **Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Ayrton Ferro Cavalcante - 24/02/2015; Analu Ferro Cavalcante - 29/12/2019**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**A3E18CD2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 314/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **MANUELA BEZERRA DA SILVA**, **Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **31398**, lotado(a) na **Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Melissa Lorena Bezerra Rufino - 08/03/2017; Iuri Bezerra Lima - 17/06/2011; Monique Laís Bezerra Rufino - 20/03/2019; Maria Eloísa Bezerra Rufino - 25/05/2021**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**F51743BE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 315/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **DIONE DOS SANTOS FRANÇA**, **Pedreiro**, Matrícula nº **21499**, lotado(a) na **Secretaria de Obras e Serviços Públicos**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Gabriel Moura da Silva França - 15/11/2016; José Thomás Moura da Silva França - 09/05/2013**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRAR-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:387C8CDB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 316/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ALEX RODRIGO ALVES GUINHO, Motorista**, Matrícula nº **93801**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Maria Alana Rigueira Guinho - 07/09/2022**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 20 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:A068DF66

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 317/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **HAROLDO MENDONCA DA SILVA VIANA, Guarda Municipal**, Matrícula nº **7497**, lotado(a) na Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte, o gozo de **01 (um) mês da 1ª (primeira) Licença Prêmio**, referente ao Decênio de 15 de janeiro de 2009 a 15 de janeiro de 2019, de acordo com o que dispõe os artigos 112 da Lei Estadual 6.123 de 20/07/68 do EFPC-PE, adotada pelo Município através da Lei Municipal nº. 2.836 de 22/07/97, com vigência a partir de **01/02/2023 a 02/03/2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 23 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:573BE161

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 318/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **JUCIELE TAVARES LIMA, Auxiliar de Consultório Dentário**, Matrícula nº **93541**, lotado(a) na **Secretaria de Saúde**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Larah Nicolly Tavares de Almeida - 12/08/2014**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 23 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:6DA574E2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 319/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **ROBERTO DA SILVA MACHADO, Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **21312**, lotado(a) na **Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente**, pagamento de **salário família**, referente a seu(suas) filho(as): **Raylle Roberta Ferreira Machado - 14/08/2011; Ana Sophia Ferreira Machado - 06/09/2018**, de acordo com o que dispõe os termos do artigo 4º da Lei Municipal, nº 4551/2019, de 26 de junho de 2019, com vigência a partir de **01 de janeiro de 2023**.

CUMPRA-SE PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 23 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:66EC7135

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 320/2023-SAD**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E:**

CONCEDER a **KATIANE DA SILVA CAMPOS, Auxiliar de Serviços Gerais**, Matrícula nº **18468**, lotada na **Secretaria da Mulher, Licença Maternidade**, pelo período de **120 (cento e vinte) dias**, de acordo com o art. 71 da lei Federal nº **8.213** de 24 de julho de 1991, com vigência a partir de **30/10/2022 a 26/02/2023**.

CUMPRA-SE

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Secretaria Municipal de Administração, em 23 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**

Secretário de Administração

**Publicado por:**

Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:80751BF1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2023 PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 011/2023**

O MUNICÍPIO DE GARANHUNS-PE, através da Secretaria de Administração, por intermédio da Pregoeira Oficial deste Município Samara Ferreira Pontes, com base na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 (redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), Decreto Municipal nº 070/2018, Decreto Municipal 014/2013, Lei nº 3918/2013 e aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, comunica a abertura do Processo Licitatório Nº 011/2023 – Pregão Eletrônico Nº

011/2023. Menor preço por ITEM. Aquisição. Objeto: Registro de Preços fornecimento parcelado de material de expediente, destinados para o uso da Secretaria de Administração e demais Secretarias deste município, conforme especificações do presente Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses. Valor Global Estimado: R\$ 107.063,69 (Cento e sete mil, sessenta e três reais e sessenta e nove centavos), conforme descrito no edital e seus anexos. Início do acolhimento das propostas: 26/01/2023 à partir das 09:00h. Local: Site <https://bnc.org.br/> Limite para acolhimento das propostas e abertura das propostas: 08/02/2023 às 09:00h. Início da sessão de disputa: 08/02/2023 às 10:00h. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Modo de disputa: Aberto. A íntegra do edital poderá ser obtida através do site acima, do Portal da Transparência do município ou através do e-mail: [cplgaranhuns@gmail.com](mailto:cplgaranhuns@gmail.com) (solicitações/envio das 08h às 13h). Informações na sala da CPL, localizada na Rua Siqueira Campos, Nº56, Centro - Garanhuns/PE. Informações complementares através da Bolsa Nacional de Compras/BNC, Fone: 41 3026-4550 e/ou Celular/WhatsApp: 41 99136-7677, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br)

Garanhuns/PE, 25 de janeiro de 2023.

O MUNICÍPIO DE GARANHUNS-PE, através da Secretaria de Administração, por intermédio da Pregoeira Oficial deste Município Samara Ferreira Pontes, com base na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 (redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), Decreto Municipal nº 070/2018, Decreto Municipal 014/2013, Lei nº 3918/2013 e aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, comunica a abertura do Processo Licitatório Nº 011/2023 – Pregão Eletrônico Nº 011/2023. Menor preço por ITEM. Aquisição. Objeto: Registro de Preços fornecimento parcelado de material de expediente, destinados para o uso da Secretaria de Administração e demais Secretarias deste município, conforme especificações do presente Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses. Valor Global Estimado: R\$ 107.063,69 (Cento e sete mil, sessenta e três reais e sessenta e nove centavos), conforme descrito no edital e seus anexos. Início do acolhimento das propostas: 26/01/2023 à partir das 09:00h. Local: Site <https://bnc.org.br/> Limite para acolhimento das propostas e abertura das propostas: 08/02/2023 às 09:00h. Início da sessão de disputa: 08/02/2023 às 10:00h. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Modo de disputa: Aberto. A íntegra do edital poderá ser obtida através do site acima, do Portal da Transparência do município ou através do e-mail: [cplgaranhuns@gmail.com](mailto:cplgaranhuns@gmail.com) (solicitações/envio das 08h às 13h). Informações na sala da CPL, localizada na Rua Siqueira Campos, Nº56, Centro - Garanhuns/PE. Informações complementares através da Bolsa Nacional de Compras/BNC, Fone: 41 3026-4550 e/ou Celular/WhatsApp: 41 99136-7677, e-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br)

Garanhuns/PE, 25 de janeiro de 2023.

**ANTÔNIO ACÁCIO SANTANA DE GODOY**  
Secretário de Administração

**Publicado por:**  
Talucha Francêsa Lins Calado  
**Código Identificador:**D721E442

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DE CONTRATO

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

1º Termo Aditivo ao contrato Nº 003/2022 - FMS. Prorrogação da vigência do Contrato referente a prestação de Serviço de processamento de dados do Sistema de Informação E-SUS e Bolsa Família. Contratado: **ANTONIO ADEILDO BAÍA**. CNPJ: 17.248.264/0001-61. Prazo acrescido: 03 meses. Nova vigência: de 04/01/2023 a 04/04/2023.

Garanhuns, 04/01/2023.

**CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO.**  
Secretária de Saúde.

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

1º Termo Aditivo ao contrato Nº 004/2022 - FMS. Prorrogação da vigência do Contrato referente a prestação de Serviço de Suporte ao Sistema de Informação do SI-PNI, Sistema Nacional de Imunização SI-PNI, com capacitação de profissionais e análise dos indicadores municipais. Contratado: **JOSÉ ADRIANO TEIXEIRA DA SILVA**. CNPJ: 20.352.876/0001-04. Prazo acrescido: 03 meses. Nova vigência: de 04/01/2023 a 04/04/2023.

Garanhuns, 04/01/2023.

**CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO.**  
Secretária de Saúde.

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**91F621E9

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Garanhuns, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas em apresentar COTAÇÃO DE PREÇOS, com as devidas especificações, visando à pretensa contratação de empresa(s) especializada em **Fardamentos e Material Médico Hospitalar destinados aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias da Secretaria de Saúde de Garanhuns (PE)**. A planilha descritiva e demais informações necessárias deverão ser solicitadas através do e-mail ([departamento.admsaude@gmail.com](mailto:departamento.admsaude@gmail.com)) e do telefone: (87) 3025-1177 em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data desta publicação, dada a necessidade.

Garanhuns/PE, 25 de Janeiro de 2023.

**CATARINA TENÓRIO FERRO**  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria nº 013/2021 GP

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**8271133E

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONVÊNIO

3º Termo Aditivo ao convênio Nº 005/2021 - FMS. Prorrogação da vigência do Convênio referente a manutenção de prestação de serviços nas áreas de Psicologia, Serviço Social, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Neurologia, Terapia Ocupacional e Psicopedagogia para pacientes com necessidades especiais. Contratado: **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE – GARANHUNS-PE**. CNPJ: 10.136.752/0001-38. Prazo acrescido: 12 meses. Nova vigência: de 04/01/2023 a 04/01/2024.

Garanhuns, 27/12/2022.

**CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO**  
Secretária de Saúde.

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:**5C656D44

#### ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ

#### FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS PROCESSO 031/2022- EXTRATO DE CONTRATO 001/2023

**Contrato nº 001/2023.** Processo nº 031/2022. Pregão Eletrônico SRP nº 013/2022. Objeto: fornecimento parcelado de água mineral e gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Glória do Goitá. Contratada: AURICEA JOSEFA DO NASCIMENTO ARRUDA 03683235446. CNPJ: 32.351.489/0001-32. Valor R\$ 11.368,00. Vigência: 31/12/2023.

Glória do Goitá, 02 de janeiro de 2023

**RAFAEL LENILSON DOS SANTOS**  
Contratante

**Publicado por:**  
Luana Tamires do Nascimento Souza  
**Código Identificador:**DA56D637

---

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**  
**PROCESSO 031/2022- EXTRATO DE CONTRATO 002/2023**

**Contrato nº 002/2023.** Processo nº 031/2022. Pregão Eletrônico SRP nº 013/2022. Objeto: fornecimento parcelado de água mineral e gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Glória do Goitá. Contratada: M DO S FERREIRA – COMÉRCIO DE GÁS. CNPJ: 26.550.937/0001-24. Valor R\$ 10.500,00. Vigência: 31/12/2023.

Glória do Goitá, 02 de janeiro de 2023

**RAFAEL LENILSON DOS SANTOS**  
Contratante

**Publicado por:**  
Luana Tamires do Nascimento Souza  
**Código Identificador:**35E4FA50

---

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**  
**PROCESSO 031/2022- EXTRATO DE CONTRATO 001/2023**

**Contrato nº 001/2023.** Processo nº 031/2022. Pregão Eletrônico SRP nº 013/2022. Objeto: fornecimento parcelado de água mineral e gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Glória do Goitá. Contratada: AURICEA JOSEFA DO NASCIMENTO ARRUDA 03683235446. CNPJ: 32.351.489/0001-32. Valor R\$ 34.300,00. Vigência: 31/12/2023.

Glória do Goitá, 02 de janeiro de 2023

**MARIA DE FÁTIMA DE SANTANA**  
Contratante

**Publicado por:**  
Luana Tamires do Nascimento Souza  
**Código Identificador:**93A6DC60

---

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**  
**PROCESSO 031/2022- EXTRATO DE CONTRATO 002/2023**

**Contrato nº 002/2023.** Processo nº 031/2022. Pregão Eletrônico SRP nº 013/2022. Objeto: fornecimento parcelado de água mineral e gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Glória do Goitá. Contratada: M DO S FERREIRA – COMERCIO DE GÁS. CNPJ: 26.550.937/0001-24. Valor R\$ 262.500,00. Vigência: 31/12/2023.

Glória do Goitá, 02 de janeiro de 2023

**MARIA DE FÁTIMA DE SANTANA**  
Contratante

**Publicado por:**  
Luana Tamires do Nascimento Souza  
**Código Identificador:**0595156E

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**  
**PROCESSO 031/2022- EXTRATO DE CONTRATO 001/2023**

**Contrato nº 001/2023.** Processo nº 031/2022. Pregão Eletrônico SRP nº 013/2022. Objeto: fornecimento parcelado de água mineral e gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Glória do Goitá. Contratada: AURICEA JOSEFA DO NASCIMENTO ARRUDA 03683235446. CNPJ: 32.351.489/0001-32. Valor R\$ 39.200,00. Vigência: 31/12/2023.

Glória do Goitá, 02 de janeiro de 2023

**ARTHUR JOSÉ BARROS DE SOUZA OLIVEIRA**  
Contratante

**Publicado por:**  
Luana Tamires do Nascimento Souza  
**Código Identificador:**4DDAD8C4

---

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**  
**PROCESSO 031/2022- EXTRATO DE CONTRATO 002/2023**

**Contrato nº 002/2023.** Processo nº 031/2022. Pregão Eletrônico SRP nº 013/2022. Objeto: fornecimento parcelado de água mineral e gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Glória do Goitá. Contratada: M DO S FERREIRA COMÉRCIO DE GÁS. CNPJ: 26.550.937/0001-24. Valor R\$ 63.000,00. Vigência: 31/12/2023.

Glória do Goitá, 02 de janeiro de 2023

**ARTHUR JOSÉ BARROS DE SOUZA OLIVEIRA**  
Contratante

**Publicado por:**  
Luana Tamires do Nascimento Souza  
**Código Identificador:**31B7826B

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ -**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROCESSO 031/2022- EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE**  
**PREÇOS 023/2022**

**Ata de Registro de Preços nº 023/2022.** Processo nº 031/2022. Pregão Eletrônico SRP nº 013/2022. Objeto: Registro de preços visando a contratação de empresa (s) **para o fornecimento de água mineral e gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social de Glória do Goitá.** Detentor: AURICEA JOSEFA DO NASCIMENTO ARRUDA 03683235446. CNPJ: 32.351.489/0001-32. Valor total: R\$ 109.368,00. Vigência: 12 (doze) meses.

Glória do Goitá, 19 de dezembro de 2022

**CÁSSIO ALEXANDRE SILVA CRUZ**  
Gestor

**Publicado por:**  
Luana Tamires do Nascimento Souza  
**Código Identificador:**6377B1A4

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ -**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROCESSO 031/2022- EXTRATO DE CONTRATO 003/2023**

**Contrato nº 003/2023.** Processo nº 031/2022. Pregão Eletrônico SRP nº 013/2022. Objeto: fornecimento parcelado de água e gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá e suas secretárias. Contratada: AURICEA JOSEFA DO NASCIMENTO ARRUDA 03683235446. CNPJ: 32.351.489/0001-32. Valor: R\$ 24.500,00. Vigência: 31/12/2023.

Glória do Goitá, 02 de janeiro de 2023

**CASSIO ALEXANDRE SILVA CRUZ**

Contratante

**Publicado por:**

Luana Tamires do Nascimento Souza

**Código Identificador:**563DBCDA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ -  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PROCESSO 031/2022- EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE  
PREÇOS 024/2022**

**Ata de Registro de Preços nº 024/2022.** Processo nº 031/2022. Pregão Eletrônico SRP nº 013/2022. Objeto: Registro de preços visando a contratação de empresa (s) **para o fornecimento parcelado de água mineral e gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social de Glória do Goitá.** Detentor: M DO S FERREIRA – COMERCIO DE GÁS. CNPJ: 26.550.937/0001-24. Valor total: R\$ 336.000,00. Vigência: 12 (doze) meses.

Glória do Goitá, 19 de dezembro de 2022

**CÁSSIO ALEXANDRE SILVA CRUZ**

Gestor

**Publicado por:**

Luana Tamires do Nascimento Souza

**Código Identificador:**E642C8AF

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE GOIANA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO  
PREFEITO  
PORTARIA N.º 412/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Exonerar a pedido **ISARELLE KARLA SOARES DE LACERDA SOUZA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 6.860.\*\*\* SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 055.431.\*\*\*-\*\*, do cargo EFETIVO de TÉCNICO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, vinculado à Secretaria de Educação e Inovação do Município de Goiana/PE.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 24 de Janeiro de 2023.

**EDUARDO HONÓRIO CARNEIRO**

Prefeito

**Publicado por:**

Iara Azevedo de Sousa

**Código Identificador:**947C2B57

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO  
PREFEITO  
PORTARIA N.º 413/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica, combinado com a Lei Complementar nº 022/2015, Artigo 1º, 8º e art. 48º a 53 da Seção IV da readaptação, considerando ainda, o teor do Processo de nº 2.948/2022 bem como o parecer jurídico nº 106/2023 da Procuradoria Geral do Município de Goiana e laudo médico da junta municipal de Goiana.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Autorizar a **READAPTAÇÃO TEMPORÁRIA DE FUNÇÃO** da servidora **DEBORA KARYNE MENDES FERREIRA**, matrícula nº 10373, portadora da Cédula de Identidade nº 8320\*\*\* SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 088.879.\*\*\*-\*\*, ocupante do cargo efetivo de Professora, lotada na Secretaria de Educação e Inovação do Município de Goiana, pelo período de 06 (seis) meses, para o exercício do cargo de **APOIO PEDAGÓGICO**.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 24 de janeiro de 2023.

**EDUARDO HONÓRIO CARNEIRO**

Prefeito

**Publicado por:**

Iara Azevedo de Sousa

**Código Identificador:**54ABB8B4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO  
PREFEITO  
PORTARIA N.º 415/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal, considerando o convênio nº 004/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Goiana e a Câmara Municipal de Goiana, e o Ofício nº 006/2023, da Câmara Municipal de Goiana,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Colocar a servidora **MARGARETH RODRIGUES DA SILVA CÉSAR**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 4.001.\*\*\* SSP/PE, inscrita no CPF sob o nº 612.569.\*\*\*-\*\*, matrícula 1987, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio Arquitetônico do Município de Goiana/PE, à disposição da Câmara Municipal de Goiana/PE.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação e perdurará até o dia 27 de Outubro de 2023.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 25 de Janeiro de 2023

**EDUARDO HONÓRIO CARNEIRO**

Prefeito

**Publicado por:**

Iara Azevedo de Sousa

**Código Identificador:**B493290D

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO  
PREFEITO  
PORTARIA N.º 416/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com o artigo 137 da Lei Complementar 018/2009 (estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiana) considerando, ainda, o teor do Processo Administrativo nº 972/2022, assim como Parecer Jurídico nº 787/2022,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Conceder à servidora **FERNANDA PEREIRA DE SOUZA**, brasileira, matrícula nº 5814, portadora da cédula nº 5.170.\*\*\* SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 023.822.\*\*\*-\*\*, a redução de um quarto da jornada de trabalho pelo período de 12 (doze) meses.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 25 de Janeiro de 2023

**EDUARDO HONÓRIO CARNEIRO**

Prefeito

**Publicado por:**  
Iara Azevedo de Sousa  
**Código Identificador:**41563235

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE GRANITO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 003 DE 24 DE JANEIRO DE 2023.**  
**“MODIFICA A FEIRA LIVRE EM RAZÃO DO FERIADO DA**  
**PADROEIRA DA CIDADE DE GRANITO-PE E DÁ OUTRAS**  
**PROVIDÊNCIAS.”**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 003 DE 24 DE JANEIRO DE 2023.**

“Modifica a Feira Livre em razão do Feriado da Padroeira da Cidade de Granito-PE e dá outras providências.”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GRANITO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a religiosidade do povo de nossa terra, assim como a importância comemorativa do Dia da Padroeira que nessa ocasião recairá em uma Quinta-Feira;

**DECRETAR:**

**Art. 1º** - Fica decretado no município de Granito-PE, que a Feira Livre do dia 02/02/2023, que recairá no Feriado do Dia da Padroeira, será, excepcionalmente, antecipada para a data de 01/02/2023.

**Art. 2º** - Os serviços essenciais funcionarão normalmente, não sendo atingidos pelo presente Decreto.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal Granito-PE, 24 de janeiro de 2023.

**JOÃO BOSCO LACERDA DE ALENCAR**

Prefeito de Granito- PE

**Publicado por:**  
Raíla Miranda Arruda de Carvalho Barros  
**Código Identificador:**A1FEF2A6

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE GRAVATÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE**  
**GESTÃO DE CONTRATOS**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**Contrato nº 015/2023 – Processo Licitatório nº 095/2022 – Pregão Eletrônico nº 043/2022. Objeto:** Aquisição de materiais de expediente e escolar por intermédio de licitação na modalidade de pregão Eletrônico, nos termos do art. 1º da Lei 10.520/02, tendo como critério de julgamento o menor preço por item, mediante formação de Ata de Registro de Preços- ARP, para aquisição de materiais de expediente e escolar a fim de atender às necessidades dos órgãos integrantes da Administração Pública. **Empresa:** SUCESSO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ nº 19.450.370/0001-59. **Valor Global:** R\$ 67.470,00 (sessenta e sete mil, quatrocentos e setenta reais). **Vigência:** 12 (doze) meses. **Data de assinatura:** 18/01/2023.

**AUGUSTO JOSÉ DE ALBUQUERQUE MARANHÃO**

Secretaria Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Camilla Donara de Moraes  
**Código Identificador:**545F26B3

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE**  
**GESTÃO DE CONTRATOS**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**Contrato nº 014/2023 – Chamada Pública nº 001/2023. Objeto:** Contratação para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, dos alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE. **Empresa:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DE PAH BARRA BONITA- APROBARRA, CNPJ nº 05.259.971/0001-74. **Valor Global:** R\$ 4.420.500,00 (quatro milhões, quatrocentos e vinte mil e quinhentos reais). **Vigência:** 12 (doze) meses. **Data de assinatura:** 23/01/2023.

**IRANICE BATISTA DE LIMA**

Secretaria Municipal de Educação

**Publicado por:**  
Camilla Donara de Moraes  
**Código Identificador:**02797D2D

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA**  
**DE SAÚDE**  
**AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E**  
**HOMOLOGAÇÃO**

**Processo nº 010/2023-CPL. Pregão Eletrônico nº 004/2023 - Objeto:** Contratação de empresas especializadas no FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR (SORO) para eventual e futuro aquisição, a fim de atender as necessidades da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), pelo período de 12 (doze) meses. **Lotes Fracassados:** 3 4 7 8 9 10 11 12 14. **Lotes:** 1 e 2 **Empresa:** FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA. CNPJ Nº05400006000170. Localizada na Rua Conde do Arco – Feira de Santana – BA. Valor Global: R\$557.280,00 (quinhentos e cinquenta e sete mil e duzentos e oitenta reais). **Lotes:** 5 e 6 **Empresa:** MS HOSPITALAR EIRELI. CNPJ Nº3619620000100. Localizada na Rua Buenópolis – Feira de Santana – BA. Valor Global: R\$185.760,00 (cento e oitenta e cinco mil e setecentos e sessenta reais). Classificadas e habilitadas no certame. Diante do resultado a secretaria de Saúde comunica a Adjudicação e Homologação do objeto em favor das empresas vencedoras em 25 de janeiro de 2022.

**ANDERSON BRUNO DE OLIVEIRA**

Secretário de Saúde.

**Publicado por:**  
Victor Hugo de Menezes  
**Código Identificador:**E108032B

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**  
**EXTRATO DE CONTRATO ORIUNDO DO PROCESSO FMS**  
**008/2022, PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 004/2022**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIRAJUBA**  
**EXTRATO DE CONTRATO ORIUNDO DO PROCESSO FMS**  
**008/2022**

**Processo Licitatório FMS 008/2022** realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico FMS nº 004/2022**. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIRAJUBA. Licitante contratado: **GIOVANINI & COSTA CENTRO ODONTOLÓGICO LTDA (COA – CENTRO ODONTOLÓGICO AVANÇADO)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.844.455/0001-96. Contratação de empresa para prestação de serviços de Confecção de Próteses Dentárias para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Ibirajuba/PE



– **PE. Valor** 44.922,00. (quarenta e quatro mil, novecentos e vinte e dois reais). Validade: **12 (doze) meses** corridos.

Ibirajuba, 17 de janeiro de 2023.

**SÓCRATES BEZERRA DA SILVA.**

Secretário de Saúde

**Publicado por:**

Aluísio Lopes de Barros

**Código Identificador:**8479E9A3

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS  
EXTRATO DE 2º TERMO DE CONTRATO ORIUNDO DO  
PROCESSO FMS 008/2021, PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº  
004/2021**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIRAJUBA  
EXTRATO DE 2º TERMO DE CONTRATO ORIUNDO DO  
PROCESSO FMS 008/2021**

**Processo Licitatório FMS 008/2021** realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico FMS nº 004/2021**. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIRAJUBA. Licitante contratado: **OXIGÊNIO CARIRI LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.983.257/0001-12. Contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de oxigênio medicinal, com 99,6% de nível de pureza com cilindro em regime de comodato para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Ibirajuba – PE. Valor 151.192,84. (cento e cinquenta e um mil, cento e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos).

Ibirajuba, 24 de janeiro de 2023.

**SÓCRATES BEZERRA DA SILVA.**

Secretário de Saúde

**Publicado por:**

Aluísio Lopes de Barros

**Código Identificador:**74591B93

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE IGARASSU**

**AGÊNCIA DE MEIO AMBIENTE DE IGARASSU - AMAIG  
PORTARIA Nº 01/2023**

A **AGÊNCIA DE MEIO AMBIENTE**, através do Presidente, **ROBERTO SIQUEIRA CARNEIRO**, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar o (a) servidor (a) **Maria Wilma de Oliveira Rodrigues**, inscrito (a) no CPF sob o nº 055.108.024-80, como gestor (a) do contrato relativo à nota de empenho nº 2/000.

Art. 2º. Designar o (a) servidor (a) **Carollyna Helen da Silva Fragos**, inscrito (a) no CPF 096.832.634-02, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 2/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 2/000, referente ao pagamento em favor da empresa **N L MONTEIRO DA SILVA COMERCIAL LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 22.566.069/0001-10, tendo em vista o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023**, que tem como objeto a aquisição de **CAFÉ** para atender a Agência de Meio Ambiente de Igarassu – AMAIG.

Art. 4º. Ao (À) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada.

É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

a) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

b) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

C) analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

d) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

e) O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;

2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;

4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

Anotar, em processo específico, quando atuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

Submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

Receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

Analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

Propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por

exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

Apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

Informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

Propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

Realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

Analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*Igarassu(PE), 20 de janeiro de 2023.*

**ROBERTO SIQUEIRA CARNEIRO**

Presidente da Amaig

**Publicado por:**

Maria Wilma de Oliveira Rodrigues

**Código Identificador:**C46FC9D3

#### **AGÊNCIA DE MEIO AMBIENTE DE IGARASSU - AMAIG PORTARIA Nº 02/2023**

A **AGÊNCIA DE MEIO AMBIENTE**, através do Presidente, **ROBERTO SIQUEIRA CARNEIRO**, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Designar o (a) servidor (a) Maria Wilma de Oliveira Rodrigues, inscrito (a) no CPF sob o nº 055.108.024-80, como gestor (a) do contrato relativo à nota de empenho nº 3/000.

Art. 2º. Designar o (a) servidor (a) Carollyna Helen da Silva Frago, inscrito (a) no CPF 096.832.634-02, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 3/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 3/000, referente ao pagamento em favor da empresa D TERRA COMÉRCIO DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA inscrita no

CNPJ sob o nº 46.702.360/0001-36, tendo em vista o PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2022 -PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2022, que tem como objeto a aquisição de AÇÚCAR para atender a Agência de Meio Ambiente de Igarassu – AMAIG.

Art. 4º. Ao (À) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

a) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

b) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

c) analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

d) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

e) O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;

2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;

4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

Submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

Receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

Analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

Propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

Apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

Informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

Propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

Realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

Analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*Igarassu(PE), 20 de janeiro de 2023.*

**ROBERTO SIQUEIRA CARNEIRO**

Presidente da Amaig

**Publicado por:**

Maria Wilma de Oliveira Rodrigues

**Código Identificador:AA4E102D**

#### GABINETE DA PREFEITA

##### PORTARIA Nº 092/2023

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGARASSU**, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais;

#### RESOLVE:

Designar o servidor abaixo relacionado, como ordenador de Despesas de Suprimento Individual de (Consumo R\$ 1.500,00 e Serviços R\$

500,00), nos termos do art.21, Parágrafo Único, Lei Complementar nº 041/2015:

**SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA-SETUC**

**Secretário:** Rodrigo Vieira Russell

**Endereço:** Rua da estrela, nº 100, Apt: 2702 ,Casa Amarela-Recife/PE

**RG:** 8067800084-MT/PE **CPF:** 071.748.994-98 **Estado**

**Civil:**Solteira

**Email:** vieirarussell10@gmail.com

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura

Registre-se e,

Publique-se.

**Palácio de Afonso Gonçalves – Igarassu**, em 19 de janeiro de 2023.

**ELCIONE DA SILVA RAMOS PEDROZA BARBOSA**

Prefeita

**Publicado por:**

Adriana Teotonio Bezerra Rodrigues

**Código Identificador:A84EFBD6**

#### GABINETE DA PREFEITA

##### PORTARIA Nº 093/2022

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGARASSU**, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais;

#### RESOLVE:

Designar como Ordenador de Despesas do Município de Igarassu, o servidor abaixo discriminado:

**SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA-SETUC**

**Secretário:** Rodrigo Vieira Russell

**Endereço:** Rua da Estrela, nº 100, Apt: 2702 ,Casa Amarela-Recife/PE

**RG:** 8067800084-MT/PE **CPF:** 071.748.994-98 **Estado**

**Civil:**Solteira

**Email:** vieirarussell10@gmail.com

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e,

Publique-se.

**Palácio de Afonso Gonçalves – Igarassu**, em 19 de janeiro de 2023.

**ELCIONE DA SILVA RAMOS PEDROZA BARBOSA**

Prefeita

**Publicado por:**

Adriana Teotonio Bezerra Rodrigues

**Código Identificador:8AF5700B**

#### SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

##### PORTARIA Nº 001/2023

**A Secretaria Especial de Políticas paras as Mulheres**, através do Secretária Ana Maria Guedes Vanderlei, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

#### RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Pryscylla Rayane Machado Dias**, inscrita no CPF sob o nº 099.334.714-22, como gestor do contrato relativo à **nota de empenho nº 474/000**.

Art. 2º. Designar a servidora **Amanda Viana Norat**, inscrita no CPF sob o nº 865.194.764-04, como fiscal do contrato relativo à **nota de empenho nº 474/000**.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à **nota de empenho nº 474/000**, referente ao pagamento em favor da empresa **NL MONTEIRO DA SILVA COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº **22.566.069/0001-10**, tendo em ATA DE REGISTRO Nº 001/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CAFÉ PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IGARASSU/PE**.

Art. 4º. O Gestor caberá as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

Elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

Prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

Analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

Anotar, em processo específico, quando atuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

Submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

Receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

Analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

Propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

Apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

Informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

Propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

Realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

Analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 25 de janeiro de 2023

**ANA MARIA GUEDES VANDERLEI**

Secretária da Mulher de Igarassu

**Publicado por:**

Suelene Cristina Teodozio dos Anjos Silva

**Código Identificador:**A2B3CC4B

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO POR LOTE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTO MOTORES COM SISTEMA DE ÁUDIO, TIPO TRIO ELÉTRICO DE PORTE MÉDIO, PEQUENO, GRANDE PORTE TIPO CARRETA E CARRO DE SOM, AMBOS COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL INCLUSOS, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES AFINS DOS EVENTOS, CICLOS CULTURAIS, FESTIVAIS, APOIADOS E/OU REALIZADOS PELA PREFEITURA DE IGARASSU/PE, NUM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Valor Máximo Aceitável: R\$ 7.618.700,01 (sete milhões seiscentos e dezoito mil e setecentos reais e um centavo). RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 09h00 do dia 27.01.2023; FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h59 do dia 07.02.2023; ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09h00 do dia 07.02.2023; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00 do dia 07.02.2023; REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF); LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br).**

Igarassu, 25 de janeiro de 2023.

**MAIARA DA SILVA PORFÍRIO BRAINER,**

Pregoeira.

**Publicado por:**

Aline Adriele de Lima

**Código Identificador:**825D3AF9

**SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA  
RESULTADO DE HABILITAÇÃO – PROCESSO Nº 057/2022,  
COMISSÃO CPL I, MODALIDADE/Nº: TOMADA DE  
PREÇOS Nº 012/2022.**

Nat.: Obra, Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA GRANÍTICA E DRENAGEM DA RUA RIO GRANDE DO NORTE (TRECHO 2), IGARASSU/PE.** Após análise dos documentos de habilitação apresentados, foi obtido o seguinte resultado, empresas **HABILITADAS: CASSIANO FERNANDE DE LIRA CONSTRUTORA EIRELI; DUARTE CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS EIRELI; ENGTEC SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELI e JM EMPREENDIMENTOS EIRELI.** Desde já comunicamos que se encontra aberto o prazo para interposição de recurso, o qual será finalizado no dia 31/01/2023, às 13h. Não havendo interposição de recurso, a retomada da sessão ficará marcada para dar sequência ao certame no dia **02/02/2023** às 09h00min, na Secretaria de Gestão Integrada, Rua Dr. João Elísio, 05, Praça da Bandeira, Centro, Igarassu/PE.

Igarassu, 25 de janeiro de 2023.

**MAIARA DA SILVA PORFÍRIO BRAINER,**

Presidente da CPL I

**Publicado por:**

Aline Adriele de Lima

**Código Identificador:**7CAB0D4C

**SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA  
TERMO DE RATIFICAÇÃO – INEXIGIBILIDADE Nº 001/2023  
– PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2023 – PROCESSO  
LICITATÓRIO Nº 004/2023.**

A Secretaria Municipal de Gestão Integrada, torna público nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93 e com fundamento no art. 25, inciso III do mesmo diploma legal que RATIFICA a Inexigibilidade nº 001/2023 - Processo Administrativo nº 004/2023 - Processo Licitatório nº 004/2023, que tem por finalidade a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS EM LINHAS AÉREAS REGULARES DOMÉSTICAS E INTERNACIONAIS, PARA FINS DE TRANSPORTE DE SERVIDORES OU COLABORADORES EVENTUAIS EM VIAGENS A SERVIÇO, DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, COMPREENDENDO A RESERVA, INCLUSIVE DE ASSENTO,

**SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA  
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº  
006/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2023,  
COMISSÃO: CPL I, MODALIDADE/Nº: PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 001/2023,**

EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, **MEDIANTE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2022, PROCESSO Nº 048/2022**, através da empresa EDJANE DOS SANTOS DE MOURA EIRELI-ME, INSCRITA NO CNPJ Nº 18.717.010/0001-08, para futuras aquisições de passagens aéreas com fornecimento de forma *parcelada*, de acordo com as demandas e cotações, que resultam em ganhos relacionados a tempo despendido, a segurança do passageiro, custo benefício e economia para a administração pública, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Igarassu, 25 de janeiro de 2023.

**EDNALDO BEZERRA DE SOUZA JÚNIOR**,

Chefe de Gabinete.

**Publicado por:**

Aline Adriele de Lima

**Código Identificador:**42FFFA9B

#### SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO – INEXIGIBILIDADE Nº 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2023.

A Secretaria Municipal de Gestão Integrada, torna público nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93 e com fundamento no art. 25, inciso III do mesmo diploma legal que RATIFICA a Inexigibilidade nº 002/2023 - Processo Administrativo nº 005/2023 - Processo Licitatório nº 005/2023, que tem por finalidade a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS EM LINHAS AÉREAS REGULARES DOMÉSTICAS E INTERNACIONAIS, PARA FINS DE TRANSPORTE DE SERVIDORES OU COLABORADORES EVENTUAIS EM VIAGENS A SERVIÇO, DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, COMPREENDENDO A RESERVA, INCLUSIVE DE ASSENTO, EMISSÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO, **MEDIANTE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2022, PROCESSO Nº 048/2022**, através da empresa LETÍCIA DE MORAES RODRIGUES FERREIRA 65220633015, inscrita no CNPJ Nº 42.174.612/0001-40, para futuras aquisições de passagens aéreas com fornecimento de forma *parcelada*, de acordo com as demandas e cotações, que resultam em ganhos relacionados a tempo despendido, a segurança do passageiro, custo benefício e economia para a administração pública, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Igarassu, 25 de janeiro de 2023.

**EDNALDO BEZERRA DE SOUZA JÚNIOR**,

Chefe de Gabinete.

**Publicado por:**

Aline Adriele de Lima

**Código Identificador:**6DBF7934

#### SECRETARIA DE GOVERNO PORTARIA 01/2023

A **SECRETARIA GOVERNO**, através do (a) Secretário (a) WASHINGTON TAVARES DOS SANTOS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Designar o (a) servidor (a) Rhuane Thalia Chacon Bezerra, inscrito (a) no CPF sob o nº 120.643.974-26, como gestor (a) do contrato relativo à nota de empenho nº 371/000.

Art. 2º. Designar o (a) servidor (a) Felipe Henrique de Barros, inscrito (a) no CPF sob o nº 061.843.844-06, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 371/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 2103/000, referente ao pagamento em favor da empresa JOCELINE DE OLIVEIRA COSTA, inscrita no CNPJ sob o nº 48.946.096/0001-

01, tendo em vista o Processo Licitatório nº 006/2022 – Modalidade pregão eletrônico (SRP) nº 002/2022, Ata de Registro de Preços nº 016/2022, que tem como objeto o (a) Aquisição de Locação de Veículo Tipo Caminhão, para atender as Necessidades da Secretaria de Governo.

Art. 4º. Ao (À) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

a) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

b) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

c) analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

d) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

e) O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;

2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;

4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

Submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

Receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

Analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

Propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

Apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

Informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

Propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

Realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

Analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*Igarassu, 02 de janeiro de 2023*

**WASHINGTON TAVARES DOS SANTOS**

Secretário de Governo

**Publicado por:**

Maria Wilma de Oliveira Rodrigues

**Código Identificador:**F65FFF19

**SECRETARIA DE GOVERNO**

**PORTARIA 03/2023**

A **SECRETARIA GOVERNO**, através do (a) Secretário (a) **WASHINGTON TAVARES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

**RESOLVE:**



Art. 1º. Designar o (a) servidor (a) Rhuane Thalia Chacon Bezerra, inscrito (a) no CPF sob o nº 120.643.974-26, como gestor (a) do contrato relativo à nota de empenho nº 385/000.

Art. 2º. Designar o (a) servidor (a) Felipe Henrique de Barros, inscrito (a) no CPF sob o nº 061.843.844-06, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 385/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 385/000, referente ao pagamento em favor da empresa N L MONTEIRO DA SILVA COMERCIAL EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 22.566.069/0001-10, tendo em vista o Pregão Eletrônico nº 030/2022 – Ata de Registro nº 001/2023, que tem como objeto a aquisição de café para atender as necessidades da Secretaria de Governo.

Art. 4º. Ao (À) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

a) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

b) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

C) analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

d) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

e) O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;

2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;

4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;

5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;

6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberão as seguintes atribuições:

Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

Submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

Receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

Analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

Propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

Apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

Informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

Propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

Realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

Analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 12 de janeiro de 2023

**WASHINGTON TAVARES DOS SANTOS**  
Secretário de Governo

**Publicado por:**  
Maria Wilma de Oliveira Rodrigues  
**Código Identificador:**D5444275

**SECRETARIA DE GOVERNO**  
**PORTARIA Nº 04/2023**

**A SECRETARIA GOVERNO**, através do (a) Secretário (a) WASHINGTON TAVARES DOS SANTOS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar o (a) servidor (a) Rhuane Thalia Chacon Bezerra, inscrito (a) no CPF sob o nº 120.643.974-26, como gestor (a) do contrato relativo à nota de empenho nº 339/000.

Art. 2º. Designar o (a) servidor (a) Felipe Henrique de Barros, inscrito (a) no CPF sob o nº 061.843.844-06, como fiscal do contrato relativo à nota de empenho nº 339/000.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado à nota de empenho nº 339/000, referente ao pagamento em favor da empresa D'TERRA GÊNERO ALIMENTICIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.702.360/0001-36, tendo em vista o Processo Licitatório nº 043/2022 - Pregão Eletrônico nº 043/2022 - Ata de Registro nº 051/2022, que tem como objeto a aquisição de açúcar para atender as necessidades da Secretaria de Governo.

Art. 4º. Ao (À) Gestor (a) caberão as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados

obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolutória que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

a) elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

b) prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

c) analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

d) encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassarem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

e) O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

Submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

Receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

Analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

Propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

Apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

Informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

Propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

Realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

Analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

*Igarassu, 12 de janeiro de 2023*

**WASHINGTON TAVARES DOS SANTOS**

Secretário de Governo

**Publicado por:**

Maria Wilma de Oliveira Rodrigues

**Código Identificador:**E95554AB

**SECRETARIA DE SAÚDE**

**PORTARIA Nº 02/2023 - CENTRO DE DIAGNÓSTICOS  
TERAPÊUTICOS DE ANÁLISES CLÍNICAS – CDMV LTDA**

**PORTARIA Nº 02/2023**

A **SECRETARIA DE SAÚDE**, através do(a) Secretário(a) Ana Claudia Pereira Queiroz Monteiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município de Igarassu/PE, e em conformidade com as leis, normas e princípios referentes aos contratos administrativos,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) Sr. **Jacqueline Tavares de Oliveira Rego**, inscrito(a) no CPF sob o nº **796.249.364-04**, matrícula **160002**, como gestor(a) do contrato relativo ao ofício **034/2023** e sua nota de empenho nº **90/000**.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) Sra. **Thais de Santana Farias**, inscrito(a) no CPF nº **035.669.924-29**, matrícula nº **006147**, como fiscal do contrato relativo ao ofício **034/2023** e sua nota de empenho nº **90/000**.

Art. 3º. Essa portaria integra o contrato vinculado ao ofício **034/2022** e sua nota de empenho nº **90/000**, referente ao pagamento em favor da empresa **Centro de Diagnósticos Terapêuticos de Análises Clínicas – CDMV Ltda**, CNPJ nº **43.645.261/0001-71**, com sede com filial na Av. Marechal Deodoro da Fonseca, Nº 308, Sala A, Centro, Goiana – PE, CEP 55.900-000, tendo em vista o **Chamamento Público nº 001/2022, Processo nº 71/2022**, cujo objeto é contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de coleta, processamento e realização de exames laboratoriais clínicos, constantes na tabela sus, para atender os usuários da rede de saúde do município de Igarassu – pe.

Art. 4º. Ao(À) Gestor(a) caberão as seguintes atribuições:

Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

Manter em sua unidade cópia do contrato e de suas atualizações (apostilamento e termos aditivos) e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do contrato;

Coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da autoridade superior pedido de modificação/alteração de serviço, projeto, obra/fornecimento e/ou substituição de material/equipamento, que deverão ser encaminhados com a justificativa da contratada e a manifestação do gestor do contrato;

Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à

unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

Encaminhar o processo de contratação à Secretaria de Gestão Integrada, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência;

Exigir da contratada que os pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico e financeiro sejam acompanhados dos documentos e comprovantes que viabilizem a análise e concessão do objeto pretendido;

Controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva e não haja solução de continuidade;

Encaminhar à SGI, no prazo de 30 dias do vencimento do contrato, o pedido de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, da documentação que a habilitou no certame devidamente atualizada e de pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir nova contratação no prazo definido na alínea "n", caso não seja possível a prorrogação. A instrução de nova contratação deverá observar o prazo de 90 dias para ser encaminhada à SGI;

Oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

Orientar os usuários para que realizem o controle dos serviços prestados em suas unidades;

Informar à SGI ou autoridade competente, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato;

Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

Realizar o procedimento necessário para o pagamento da contratada no prazo previsto no contrato;

Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços;

Informar à Secretaria de Finanças, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Manter, em arquivo próprio, observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Assinar, juntamente com o coordenador de Contratos, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. É vedada a emissão de atestado de capacidade sem a anuência do setor de fiscalização de contratos;

Negociar os preços com a contratada por ocasião da prorrogação ou da concessão de reajuste do contrato, para que se mantenham compatíveis com os praticados no mercado;

Solicitar à contratada, quando não houver êxito na negociação dos preços, a prorrogação do ajuste com a inclusão de cláusula resolútoría que garanta a prestação do objeto contratado até a formalização de um novo ajuste;

Elaborar, quando exigido, relatórios das atividades e resultados obtidos na execução do contrato;

Prestar, quando necessário, as informações contratuais para instrução de processo judicial ou de procedimento de conciliação, em atendimento às requisições dos órgãos competentes, podendo solicitar a orientação da unidade de assessoramento jurídico;

Analisar os pedidos de prorrogação de prazos de execução do contrato, de interrupções do objeto, de serviços adicionais, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras situações, de modo a subsidiar a decisão final do administrador;

Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

O gestor também pode ser designado para gerenciar a ata de registro de preço, competindo-lhe as seguintes atribuições:

1. Solicitar a contratação do objeto mediante a apresentação do pedido de compra, indicando o número do ata, quantidade e descrição do produto, local, prazo, horário de entrega e valor;
2. Realizar periodicamente a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
3. Conduzir eventuais negociações dos preços registrados para propor a sua revisão;
4. Propor a revogação da ata ou o cancelamento do registro do fornecedor;
5. Manifestar-se sobre os estudos dos órgãos públicos não participantes interessados em utilizar a ata;
6. Controlar a quantidade registrada e os limites de cada item para adesão.

Art. 5º. Ao Fiscal Técnico caberá as seguintes atribuições:

Participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

Verificar se, na entrega de material, na execução de obra ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços e verificar se a natureza do objeto pactuado permite essa característica de avaliação;

Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens: existência de interesse na continuidade do fornecimento/execução; eventuais prejuízos causados à Administração Pública em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução;

Submeter ao gestor a manifestação de prorrogação sobre a execução/entrega do objeto contratual com vistas à deliberação da autoridade superior;

Receber provisoriamente, quando não houver designação de comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços de acordo com as regras contratuais;

Analisar os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;

Propor a revisão de valores a serem pagos à contratada e registrar em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando, por exemplo: não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as obrigações contratadas; deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à pactuada;

Apresentar relatórios que subsidiem o ateste da nota fiscal pelo gestor do contrato;

Informar ao gestor eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

Propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

Realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;

Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

Organizar arquivos específicos para acompanhar a execução do contrato e registrar as observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza;

Verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo) e da

documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados no contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

Analisar os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;

Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá incluir preços públicos capazes de comprovar a vantagem da prorrogação;

Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação.

Art. 6º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida portaria específica para este fim.

Art. 7º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Igarassu, 02 de janeiro de 2023.

**ANA CLÁUDIA PEREIRA QUEIROZ MONTEIRO**

Secretária de Saúde

**Publicado por:**

Secretaria Municipal de Saúde

**Código Identificador:CE692861**

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE IGUARACY**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO 004/2023**

**DECRETO Nº 004/2023.**

**EMENTA:** Fixa o Piso Salarial dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Igaracy, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 5º, da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, que dispõe da atualização do Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica;

Considerando os termos do § 2º do Artigo 27 da Lei Municipal de nº 453/2018;

Considerando o disposto na Portaria nº 17, de 16 de janeiro de 2023, do Ministério da Educação, que homologa o Parecer nº 1/2023/CGVAL/DIFOR/SEB/SEB, da Secretaria de Educação Básica - SEB, que dispõe sobre a definição do Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, para o exercício de 2023,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fixa o Piso Salarial dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Igaracy, para o ano de 2023, no valor R\$ **4.422,47** (quatro mil, quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta e sete centavos) equivalente a **carga horária mensal de 200h/a**.

**Art. 2º** - O referido piso resulta de um reajuste de **15%** sobre o valor do piso da categoria no exercício de 2022 e abrange, ainda, os professores aposentados e os pensionistas, que percebem proventos integrais inferiores ao piso vigente observado o disposto na legislação pertinente.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de janeiro de 2023.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 17 de janeiro de 2023.

**JOSÉ TORRES LOPES FILHO**

Prefeito

**Publicado por:**

Marcos Henrique da Silva Jerônimo

**Código Identificador:**72DB473A

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE ITACURUBA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO 004/2022 PREGÃO ELETRÔNICO  
003/2022**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRO ELETRÔNICOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITACURUBA.

Fim do Recebimento das propostas até: 07/02/2023 às 09:00 horas (horário oficial de Brasília)

Início da sessão de disputa de preços: 07/02/2023 às 10:00 horas (horário oficial de Brasília), pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

Sistema eletrônico utilizado: BLL - Bolsa de Licitações e Leilões

Endereço eletrônico do sistema: www.bllcompras.org.br – “Acesso identificado” Dados para contato: Curitiba – PR (41) 3097-4600 e 3097-4646, ou pelo e-mail: contato@bll.org.br

Valor Total Estimado: R\$ 474.973,22 (quatrocentos e setenta e quatro mil novecentos e setenta e três reais e vinte e dois centavos).

**MAIORES INFORMAÇÕES:** Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itacuruba - PE, Avenida Patriarca Aníbal Alves Cantarelli, s/n, Centro, CEP: 56.430-00 Tel: (87) 3893-1142 | e-mail: cplitacuruba@hotmail.com, de segunda a sexta feira das 08h às 13h, exceto feriados.

**MIKELLE CAROLINE LIMA**

Pregoeira

**Publicado por:**

David José de Santana

**Código Identificador:**10A8F216

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO 005/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO 005/2023**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO PARA ATENDER AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Fim do Recebimento das propostas até: 08/02/2023 às 09:00 horas (horário oficial de Brasília)

Início da sessão de disputa de preços: 08/02/2023 às 10:00 horas (horário oficial de Brasília), pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

Sistema eletrônico utilizado: BLL - Bolsa de Licitações e Leilões

Endereço eletrônico do sistema: www.bllcompras.org.br – “Acesso identificado” Dados para contato: Curitiba – PR (41) 3097-4600 e 3097-4646, ou pelo e-mail: contato@bll.org.br

Valor Total Estimado: R\$ 31.315,80 (trinta e um mil trezentos e quinze reais e oitenta centavos).

**MAIORES INFORMAÇÕES:** Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itacuruba - PE, Avenida Patriarca Aníbal Alves Cantarelli, s/n, Centro, CEP: 56.430-00 Tel: (87) 3893-1142 | e-mail: cplitacuruba@hotmail.com, de segunda a sexta feira das 08h às 13h, exceto feriados.

**MIKELLE CAROLINE LIMA**

Pregoeira

**Publicado por:**

David José de Santana

**Código Identificador:**13D8DECE

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE ITAPETIM**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
DESPACHO:**

**Processo em Referência n.º. 00095/2022**

**Modalidade: Tomada de Preço n.º. 00015/2022**

Vistos etc.

Considerando a análise da proposta feita pelo setor de engenharia, designo o dia 26/01/2023, às 09h:00min, para realização da Sessão Pública por videoconferência através do aplicativo Meet, no link <https://meet.google.com/vww-ksjp-qyq>, tendo como pauta proferir o resultado da fase de propostas de preços.

Autue-se. Publique-se. Cumpra-se.

Itapetim (PE), em 25 de janeiro do ano de 2023.

**LUIZ ALBERTO P. LOPES DA SILVA**

Presidente

**Publicado por:**

Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva

**Código Identificador:**545C5D64

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
DESPACHO:**

**Processo em Referência n.º. 00110/2022**

**Modalidade: Tomada de Preço n.º. 00019/2022**

Vistos etc.

Considerando que até às 12h do dia 16/01/2023, nos termos do item 2.1 do Edital da Tomada de Preços acima numerada, apresentou a esta Comissão o envelope “proposta de preço” a Empresa J&M INCORPORAÇÕES E SERVIÇOS – CNPJ N.º. 42.341.485/0001-27, designo o dia 27/01/2023, às 09h:00min, para realização da Sessão Pública por videoconferência através do aplicativo Meet, no link <https://meet.google.com/mzr-sphd-qcb>.

Autue-se. Publique-se. Cumpra-se.

Itapetim (PE), em 25 de Janeiro do ano de 2023.

**LUIZ ALBERTO P. LOPES DA SILVA**

Presidente

**Publicado por:**

Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva

**Código Identificador:**0BA3A3E2

**GABINETE DO PREFEITO  
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

RECONHEÇO E RATIFICO a Inexigibilidade Nº IN00001/2023. Processo Nº: 00005/2023. CPL. Serviço. Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica na área do Direito da Gestão pública e as demais áreas que envolvem o dia a dia da atividade executiva do Poder Executivo Municipal. Fundamentação legal: Art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21. Contratado: Pereira & Correia Lima - Advogados Associados. CNPJ: 40.209.630/0001-95. Valor R\$84.000,00. Itapetim, 18/01/2023.

**FRANCISCO DE ASSIS GONÇALVES.**

Prefeito em Exercício.(\*)(\*\*)

**Publicado por:**

Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva

**Código Identificador:**07D612EB

**GABINETE DO PREFEITO  
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

Processo Nº: 00005/2023. CPL. Inexigibilidade Nº IN00001/2023. Serviço. Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica na área do Direito da Gestão pública e as demais áreas que envolvem o dia a dia da atividade executiva do Poder Executivo Municipal. Valor: R\$84.000,00. Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo; DESIGNO as servidoras Laiane Brito da Silva, Secretária, como Gestora; e Maria Furtunato Candido de Moura, Diretora, para Fiscal, do contrato decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº IN00001/2023, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente. Itapetim, 18/01/2023.

**FRANCISCO DE ASSIS GONÇALVES.**

Prefeito em Exercício. (\*) (\*\*)

**Publicado por:**

Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva

**Código Identificador:**FCD2BE4D

---

**GABINETE DO PREFEITO  
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE**

Processo Nº: 00005/2023. CPL. Inexigibilidade Nº IN00001/2023. Serviço. Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica na área do Direito da Gestão pública e as demais áreas que envolvem o dia a dia da atividade executiva do Poder Executivo Municipal. Fundamentação legal: Art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21. Autorização: Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Ratificação em 18/01/2023.

**FRANCISCO DE ASSIS GONÇALVES.**

Prefeito em Exercício. (\*) (\*\*)

**Publicado por:**

Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva

**Código Identificador:**5D86FB25

---

**GABINETE DO PREFEITO  
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Nº: 00009/2023. Processo Nº: 00005/2023. CPL. Inexigível Nº IN00001/2023. Serviço. Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica na área do Direito da Gestão pública e as demais áreas que envolvem o dia a dia da atividade executiva do Poder Executivo Municipal. DOTAÇÃO: Lei Municipal n.º. 517/22, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o exercício financeiro de 2023, em: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03.001 – SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO 2080 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE FINANÇAS 2081 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA FICHA: 56, 65.. Contratado: Pereira & Correia Lima - Advogados Associados. CNPJ: 40.209.630/0001-95. Valor R\$84.000,00. Vigência: de 18/01/2023 a 18/01/2024.

Itapetim, 18/01/2023.

**FRANCISCO DE ASSIS GONÇALVES.**

Prefeito em Exercício. (\*) (\*\*)

**Publicado por:**

Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva

**Código Identificador:**416268BE

---

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO Nº.  
248/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida no artigo 82, inciso I, alínea “o”, da Lei Orgânica Municipal, no exercício da competência estabelecida no artigo 69, inciso II, da mesma Lei, e**

**Considerando** as disposições do Edital do Concurso Público n.º. 001/2022, de 09 de março de 2022, e suas alterações posteriores; e

**Considerando** o Edital n.º 12/2022 que dispõe sobre o Resultado Final do Concurso Público n.º. 001/2022, publicado em 07 de outubro de 2022 no Site da Prefeitura em <https://itapetim.pe.gov.br/images/arquivos/documentos/1665147646.pdf>;

**Considerando** que a Despesa com Pessoal do Poder Executivo Municipal atualmente encontra-se em 48,70% (quarenta e oito vírgula setenta e nove por cento) da Receita Corrente Líquida (RCL), conforme apurado no último Relatório de Gestão Fiscal (RGF) referente ao 1º Semestre do ano de 2022;

**Faz saber que RESOLVE:**

**Art. 1º HOMOLOGAR** o Resultado Final do Concurso Público n.º. 001/2017, publicado no Edital n.º 12/2022, de 07 de outubro de 2022, que objetiva o provimento de diversos cargos no serviço público municipal de Itapetim (PE), realizado nos termos do Edital n.º. 001/2022, de 09 de março de 2022, e suas alterações posteriores, consoante listagens anexas ao Edital n.º 12/2022, de 07 de outubro de 2022, disponível em <https://itapetim.pe.gov.br/images/arquivos/documentos/1665147646.pdf>, a qual passa a ser parte integrante deste Decreto.

**Art. 2º AUTORIZO** a Secretaria Municipal de Educação a proceder com edição dos editais dispondo sobre a convocação de candidatos classificados no Resultado Final mencionado no artigo anterior, para fins dos procedimentos admissionais, de acordo com a demanda formalmente apresentada pelas Secretarias Municipais, nos termos do Decreto Municipal n.º 246, de 17 de janeiro de 2023.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios.

**ADELMO ALVES DE MOURA**

Prefeito

**Publicado por:**

Clodoaldo Batista de Lucena

**Código Identificador:**15AB0DAD

---

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA PMI/GCPE Nº 239/2022.**

**O Prefeito Constitucional do Município de Itapetim, Estado de Pernambuco, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Municipal n.º. 110/2009, de 14 de janeiro do ano de 2009, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, faz saber que RESOLVE:**

**Art. 1º NOMEAR** a Sr.ª **EDILENE DE SOUZA MACHADO**, portadora do CPF de n.º. 476.443.114-91 para o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Símbolo CC-IX** com atribuições estabelecidas em dispositivo legal.

**Art. 2º** Na forma do Parágrafo 1º do artigo 69 da Lei Orgânica do Município, **DELEGAR** ao Servidor mencionado no artigo 1º desta Portaria as seguintes competências relacionadas a atribuições financeiras do **Fundo Municipal de Assistência Social** perante Instituição Financeira Oficial, Em conjunto com a **Diretora de Finanças da Secretaria de Administração e Finanças**:

- I – abrir contas correntes para fins de depósito de valores;
- II – autorizar cobrança;
- III – solicitar saldos e comprovantes;
- IV – cancelar cheques;
- V – efetuar resgates e aplicações financeiras;
- VI – efetuar saques em contas correntes;
- VII – efetuar transferências por meio eletrônico;

VIII – efetuar movimentação financeira no RPG ou similar;  
 IX – liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro / AASP ou similar;  
 X – efetuar transferência para a mesma titularidade;  
 XI – emitir cheques;  
 XII – receber, passar recibo e dar quitação;  
 XIII – endossar cheques;  
 XIV – baixar cheques;

XV – cadastrar, alterar e desbloquear senhas;  
 XVI – efetuar pagamentos por meio eletrônico;  
 XVII – emitir comprovantes;  
 XVIII – encerrar contas de depósito;

**Art. 3º DETERMINAR a Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças** que proceda com as anotações de estilo bem como o cadastro para fins de inclusão em sistema de folha de pagamento.

**Art. 4º** Esta Portaria revoga a Portaria de nº. 070/2021 de 04 de janeiro de 2021.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Itapetim (PE), em 01 de Dezembro do ano de 2022.**

**ADELMO ALVES DE MOURA**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Wesla Larissa Batista de Sousa  
**Código Identificador:**EAF946FD

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 240/2022.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a ele são conferidas, de acordo com o Artigo 79, § 2º Item IV, da lei Orgânica do Município, baseia-se na Lei nº 79/2007, de 30 de maio de 2007 e em conformidade com o § 2º do Artigo 39 da Constituição Federal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER 03 (três) meses de LICENÇA PRÊMIO, a partir de 01 de novembro de 2022**, a Servidora Efetiva **ELIONEIDE MARIA LOPES, MAT. 485**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, deste Município, conforme **Procedimento Administrativo Nº 131/2022** juntamente com o **Parecer Jurídico Nº 33/2022 – ASJUR/JBA** desta Prefeitura.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**ADELMO ALVES DE MOURA**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Wesla Larissa Batista de Sousa  
**Código Identificador:**E29F5748

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 241/2022.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a ele são conferidas, de acordo com o Artigo 79, § 2º Item IV, da lei Orgânica do Município, baseia-se na Lei nº 79/2007, de 30 de maio de 2007 e em conformidade com o § 2º do Artigo 39 da Constituição Federal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER 01 (um) mês de LICENÇA PRÊMIO**, a Servidora Efetiva **MARIA JOSÉ COSTA CORDEIRO, MAT. 981**,

no cargo de **PROFESSORA**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, deste Município, conforme **Procedimento Administrativo Nº 058/2021** juntamente com o **Parecer Jurídico Nº 23/2021 – ASJUR/JBA** desta Prefeitura.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO, EM 05 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**ADELMO ALVES DE MOURA**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Wesla Larissa Batista de Sousa  
**Código Identificador:**155EE5C1

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 242/2022.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a ele são conferidas,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - EXONERAR a Sr.ª MARIA DE LOURDES ARAÚJO FILHA** do cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, deste Município.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**ADELMO ALVES DE MOURA**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Wesla Larissa Batista de Sousa  
**Código Identificador:**DEE22EE3

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 243/2022.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM**, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - AUTORIZAR**, pagamento de um **TERÇO DE FÉRIAS INDIVIDUAIS** ao Servidor Efetivo, **ALLAN KLEYTON DE MOURA SALVADOR**, Mat. 675 – **ODONTÓLOGO**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, deste Município.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO, EM 30 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**ADELMO ALVES DE MOURA**  
 Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Wesla Larissa Batista de Sousa  
**Código Identificador:**8F9CF02A

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 244/2022.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM**, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - AUTORIZAR**, pagamento de um **TERÇO DE FÉRIAS INDIVIDUAIS** a Servidora Efetiva, **CLEIDINALVA PEREIRA**



**DOS SANTOS, Mat. 319 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, deste Município.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO, EM 30 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**ADELMO ALVES DE MOURA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Wesla Larissa Batista de Sousa  
**Código Identificador:**CFFC13D2

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 245/2022.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM**, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - AUTORIZAR**, pagamento de um **TERÇO DE FÉRIAS INDIVIDUAIS** a Servidora Efetiva, **EDVÂNIA GOMES FERREIRA FONTE**, Mat. 1149 – **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, deste Município.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO, EM 30 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**ADELMO ALVES DE MOURA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Wesla Larissa Batista de Sousa  
**Código Identificador:**E230B78E

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 246/2022.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM**, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - AUTORIZAR**, pagamento de um **TERÇO DE FÉRIAS INDIVIDUAIS** ao Servidor Efetivo **INÁCIO ANTONIO GOMES DE LIMA**, Mat. 202 – **ASSISTENTE JURÍDICO**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** deste Município.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO, EM 30 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**ADELMO ALVES DE MOURA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Wesla Larissa Batista de Sousa  
**Código Identificador:**DB2488D9

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 247/2022.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM**, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - AUTORIZAR**, pagamento de um **TERÇO DE FÉRIAS INDIVIDUAIS** a Servidora Efetiva, **MARIA GISLANE KELLY FERREIRA DE SOUSA**, Mat. 333 – **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, deste Município.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO, EM 30 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**ADELMO ALVES DE MOURA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Wesla Larissa Batista de Sousa  
**Código Identificador:**44D38BFD

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO N.º.  
247/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.**

*Dispõe sobre aprovação do Projeto Político Pedagógico de Atendimento Socioeducativo – CREAS, e dá outras providências.*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe conferem a **Lei Orgânica Municipal e demais disposições aplicáveis, e;**

**Considerando** que o município de Itapetim executa o Plano de Medidas Socioeducativas e medidas aplicáveis a adolescentes envolvidos na prática de um ato infracional que estão previstas no artigo 112 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o qual apresenta, de forma gradativa, as medidas a serem aplicadas, desde a advertência até a privação de liberdade.

**Considerando** a Lei nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012. Mensagem de veto Vigência Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.

**Faz saber que DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Projeto Político Pedagógico deste município, com finalidade de atender adolescentes em situação de medidas socioeducativas, com intuito de abranger o público alvo de adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos em cumprimento de medida socioeducativas em meio aberto, sendo elas Prestação de Serviços à Comunidade ( PSC) e Liberdade Assistida( LA) , Aplicados pelo poder Judiciário e executadas no município sob a gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social e articulação das demais Políticas Setoriais.

**Art. 2.** O Presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Atenciosamente,

**ADELMO ALVES DE MOURA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Clodoaldo Batista de Lucena  
**Código Identificador:**74A9E463

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE JAQUEIRA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**Processo Licitatório FMS nº 001/2023. CPL. Pregão Eletrônico nº 001/2023.** Compras. **CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAQUEIRA**, consoante especificações, quantidades e condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência). **Valor global dos itens de 01 a 84: R\$ 217.191,78.** Data para cadastro da proposta: **a partir do dia 26/01/2023 até às 09h:30min do dia 07/02/2023.** Abertura da Sessão de lances: **07/02/2023 às 10:00h** (horários de Brasília), site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Edital no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Outras informações podem ser obtidas através do fone/fax (81) 3689-1524, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através do e-mail [licitacao@jaqueira.pe.gov.br](mailto:licitacao@jaqueira.pe.gov.br).

Jaqueira (PE), 25 de janeiro de 2023.

**CRISTIANO GUSTAVO DE ANDRADE**  
Pregoeiro.

**Publicado por:**  
Cristiano Gustavo de Andrade  
**Código Identificador:**11A60AFO

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE JATOBÁ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO Nº 001/2023/PMJ  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Jatobá, através do seu Gestor, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, devidamente representada pelo Senhor Secretário, JOSE AUGUSTO CARVALHO, vem informar a Homologação do pregão eletrônico Nº 001/2023/PMJ -Processo Nº: 001/2023/PMJ. Objeto.: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, POR DEMANDA, COM O FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA A CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS IMÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ-PE**

**Prefeitura – Secretaria Municipal de Infraestrutura**  
**BATISTA ENGENHARIA LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ Nº 38.314.892/0001-78, foi convocada para celebrar o contrato com valor global de: **R\$ 972.011,88 (mil e Duzentos e Oitenta reais).**

Isto posto, procede-se a **CONVOCAÇÃO** da Empresa acima vencedora, para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura do CONTRATO.

JATOBÁ - PE, 25 de janeiro de 2023.

**ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA**,  
Prefeito (\*).

**JOSE AUGUSTO CARVALHO**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

**Publicado por:**  
Francisca Alderi Pontes do Nascimento  
**Código Identificador:**2A63C502

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 005/2023/PMJ  
DISPENSA Nº 002/2023

A prefeitura Municipal de JATOBÁ-PE. Atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me

foram conferidas, em especial ao disposto Lei Federal nº 14133/2021 - Art. 75, caput inciso II Decreto Nº 11.317 de 29 de Dezembro de 2022. RATIFICO E HOMOLOGO. Autorizo em consequência, a proceder-se à contratação nos termos do parecer expedido pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo descrito:

Objeto a ser contratado: **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE PARA COLETORES BIOMÉTRICOS E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS DE PONTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

Favorecido: **LEOMARCOS DA SILVA LIMA00189100508-ME**  
CNPJ: 29.785.489/0001-36  
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses  
Valor Total: **R\$ 12.000,00 (Doze mil reais).**

JATOBÁ, 19 de janeiro de 2023.

**ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**FRANCISCA ALDERI PONTES DO NASCIMENTO**  
Secretária Municipal de Administração e Gestão-SAG

**Publicado por:**  
Francisca Alderi Pontes do Nascimento  
**Código Identificador:**A08217C3

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023 -SRP-004-OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada em distribuição de Gênero Alimentícios (PEIXE) Tipo Castanha “M”, para atender a secretária de Assistência Social na distribuição gratuita as famílias carentes do Município de Joaquim Nabuco-PE.** Valor **R\$ 262.350,00** (Duzentos e sessenta e dois mil trezentos e cinquenta reais). Início do Acolhimento das propostas: a partir do dia 01 de Fevereiro de 2023, Limite para acolhimento das propostas: 09:00h. do dia 13 de fevereiro de 2023, Abertura das propostas 10:00h do dia 13 de fevereiro de 2023, Início da Sessão de Disputa: às 11:00h. do dia 13 de fevereiro de 2023. Informações: Pelo e-mail: [cpl2018j.nabuco@hotmail.com](mailto:cpl2018j.nabuco@hotmail.com) Material: disponível em Portal Bolsa Nacional de compras – BNC [www.bnc.pe.gov.br](http://www.bnc.pe.gov.br) (esclarecimentos e impugnações), site: [joaquimnabuco.pe.gov.br](http://joaquimnabuco.pe.gov.br) local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital.

Joaquim Nabuco/PE, 25 de Janeiro de 2023.

**JOSELITA CLEMENTE DE SOUSA**  
Sec. Assistência e Ação Social

**Publicado por:**  
Jessica Tamires Oliveira da Silva  
**Código Identificador:**12E2B9E7

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-SRP/01/2023**

Em Conformidade com a Ata de julgamento datada de 25 de janeiro de 2023, homologo o resultado do **Processo Licitatório Nº 001/2023 – Pregão Eletrônico Nº 001/2023-SRP/01/2023, Objeto; Registro de Preço para eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios (Merenda Escolar) para atender a rede municipal de ensino zona urbana e rural de Joaquim Nabuco-PE**, Proposta Vencedora Empresa: **B S COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ sob nº **32.859.799/0001-62**, Valor vencido R\$ 2.016,00 (Dois mil e dezesseis reais), Proposta Vencedora Empresa: **L.SILVA**

**MARQUES COMERCIO DE ALIMENTOS-ME**, inscrita no CNPJ sob nº **39.379.675/0001-29**, Valor vencido R\$ 470.144,00 (Quatrocentos e setenta mil cento e quarenta e quatro reais reais), Proposta Vencedora Empresa: **MAJON COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ sob nº **34.252.067/0001-35**, Valor vencido R\$ 10.800,00 (Dez mil e oitocentos reais).

Joaquim Nabuco, 25 de Novembro de 2023.

**MANOEL JOSÉ DOS SANTOS NETO**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**

Jessica Tamires Oliveira da Silva  
**Código Identificador:**6823F17D

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO (REPUBLICAÇÃO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 -OBJETO: Contratação de empresa especializada em realizar seminário da Educação Básica e Formação Continuada para Rede de Ensino do Município de Joaquim Nabuco-PE**, Valor R\$ **295.134,24** (Duzentos e noventa e cinco mil reais cento e trinta e quatro reais e vinte e quatro centavos). Início do Acolhimento das propostas: a partir do dia 27 de Janeiro de 2023, Limite para acolhimento das propostas: 09:00h. do dia 08 de fevereiro de 2023, Abertura das propostas 10:00h do dia 08 de fevereiro de 2023, Início da Sessão de Disputa: às 11:00h. do dia 08 de fevereiro de 2023. Informações: Pelo e-mail: cpl2018j.nabuco@hotmail.com Material: disponível em Portal Bolsa Nacional de compras – BNC [www.bnc.pe.gov.br](http://www.bnc.pe.gov.br) (esclarecimentos e impugnações), site: [joaquimnabuco.pe.gov.br](http://joaquimnabuco.pe.gov.br) local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital.

Joaquim Nabuco, 25 de Janeiro de 2023.

**MANOEL JOSÉ DOS SANTOS NETO**  
Sec. Educação

**Publicado por:**

Jessica Tamires Oliveira da Silva  
**Código Identificador:**C65104AB

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DO CARRO – PE  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº: 001/20213 CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023.** Compra. Visando formar Registro de Preços para fins de **AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, PERECÍVEIS, HORTIFRUTIGRANJEIROS E PÃO, DESTINADOS AOS PROGRAMAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL/CAPS, RESIDENCIA TERAPEUTICA/RT E HOSPITAL SIMEÃO RIBEIRO LEMOS DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO.** Valor Estimado: R\$ 424.443,29(Quatrocentos e vinte e quatro mil quatrocentos e quarenta e três reais e vinte e nove centavos).Descrição de quantidades, unidades e outras especificações relativas ao objeto encontram-se explicitados no Edital. O Edital e seus anexos poderão ser retirados nos sítios [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Data e Local da Sessão de Abertura/Disputa: 07/02/2023 às 09:30h no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Lagoa do Carro, 26/01/2023.

**BRUNA FERREIRA DA SILVA.**  
Pregoeira Oficial.(\*)(\*\*)

**Publicado por:**  
Bruna Ferreira da Silva  
**Código Identificador:**3D98EB9F

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE LAGOA DO OURO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL  
CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO Nº  
001/2023**

**Objeto:** CHAMAMENTO PÚBLICO para aquisição de alimentos de agricultores familiares.

**Data de recebimento da documentação e proposta:** dia 15 de fevereiro de 2023 de 8:00 as 12:00h (doze horas)

**Informações e Edital:** Junto à Comissão de licitações e maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail: [cpl.lagoadoouro1993@gmail.com](mailto:cpl.lagoadoouro1993@gmail.com), Edital disponível no site: [www.lagoadoouro.pe.gov.br](http://www.lagoadoouro.pe.gov.br).

Lagoa do Ouro, 25 de janeiro de 2023.

**SUELI DE OLIVEIRA PIMENTEL**  
Secretária Municipal de Educação

**Publicado por:**

Silvia de Oliveira Torres Machado  
**Código Identificador:**B5545C98

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº001/2023. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITE E NUTRIENTES para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.**Valor Total Estimado:**R\$ 109.908,64 (cento e nove mil, novecentos e oito reais, sessenta e quatro centavos).** Início do acolhimento das propostas: a partir do dia **27 de janeiro de 2023.** Abertura das Propostas:**09:00 do 09 de fevereiro de 2023. Plataforma usada:** Portal Bolsa Nacionais de Compras, Site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Iêda Maria da Silva Assunção. Pregoeira. Lagoa dos Gatos, 25 de janeiro de 2023. **Informações:** pelo e-mail:[liclagoa2021@outlook.com](mailto:liclagoa2021@outlook.com) ou na sala da CPL, no endereço sito Av. sete de setembro, Nº 44, Centro, nesta cidade, local em que os interessados poderão ler o texto integral do Edital no horário da 08:00 às 13:00 horas.

**IÊDA MARIA DA SILVA ASSUNÇÃO**  
Pregoeira

**Publicado por:**

Danúbia Araújo de Vasconcelos  
**Código Identificador:**001E26AE

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE**

**GABINETE DO PREFEITO  
LEI Nº 001, DE 24 DE JANEIRO DE 2023**

**LEI Nº 001, DE 24 DE JANEIRO DE 2023**

Dispõe sobre a Regulamentação do valor do Salário Base Mínimo aplicado ao funcionalismo municipal e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, PERNAMBUCO,** no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O valor mínimo a ser pago a título de Salário Base ao funcionalismo municipal será R\$ 1.302,00 (um mil e trezentos e dois reais), em conformidade com o fixado na Medida Provisória nº 1.143/2022, de 12 de dezembro de 2022, vigente para o ano de 2023.

**Art. 2º** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Lagoa Grande – Pernambuco, em 24 de janeiro de 2023.

**VILMAR CAPPELLARO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Antonio Marcos Nery de Santana Muniz  
**Código Identificador:**3E2B6999

#### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO

**Contrato Nº: 004-2021. Convite Nº: 001/2021. Processo Nº 003/2021. CPL. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados para prestar apoio a Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro no que se refere a elaboração de Termos de Referência e Editais, bem como a preparação de toda a documentação necessária aos procedimentos licitatórios, para os serviços e produtos que o Município e suas secretarias tenham pretensão em contratar.**

**Contratada: QUATTRO TREINAMENTO E CONSULTORIA LTDA, CNPJ/MF: 35.315.926/0001-50.**

**Valor Global: R\$ 56.400,00 (cinquenta e seis mil e quatrocentos reais).**

**Vigência: 12 (doze) meses.**

Lagoa Grande/PE, 25 de janeiro de 2023.

**ANGELINA FERREIRA BERNARDO**  
Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão

**Publicado por:**  
Claudence Marta Santos de Mendonça  
**Código Identificador:**3CE740DF

#### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**ADITIVO Nº 01-CONTRATO Nº 004-2021**

**Contrato Nº: 004-2021. Processo Nº: 003/2021. Convite Nº 001/2021. CPL. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo de execução do contrato nº 004/2021 por mais 12 (doze) meses, conforme C.I nº 002/2022.**

**Contratada: QUATTRO TREINAMENTO E CONSULTORIA LTDA, CNPJ/MF: 35.315.926/0001-50.**

Lagoa Grande/PE, 25 de janeiro de 2023.

**ANGELINA FERREIRA BERNARDO**  
Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão

**Publicado por:**  
Claudence Marta Santos de Mendonça  
**Código Identificador:**400432F5

ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE LAJEDO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO EXTRATO DE CONTRATO PML Nº 004/2023

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO/PE, INSCRITA NO CNPJ nº 10.143.246/0001-76. **CONTRATADA:** FARIAS EVENTOS E PRODUÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ nº

**39.721.242/0001-00**, no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). **OBJETO:** Contratação da Atração artística **SHELDON FERRER**, para apresentação no dia 21/01 na Festa de São Sebastião no bairro Madalena no município de Lajedo/PE, conforme documentação, e proposta em anexo ofertada pela **FARIAS EVENTOS E PRODUÇÕES EIRELI inscrita no CNPJ nº 39.721.242/0001-00**, conforme documentação em anexo. **VIGÊNCIA:** 60 dias. **INEXIGIBILIDADE PML Nº 002/2023 – PROCESSO PML Nº 004/2023.**

Lajedo/PE, 20 de janeiro de 2023.

**ALEX FRAZÃO MUNIZ**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
José Eronaldo de Melo  
**Código Identificador:**834C75DE

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO HOMOLOGAÇÃO

O Município de Lajedo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público o RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO do Processo Administrativo SME Nº 001/2023, a cargo da Comissão Permanente de Licitação, constituída em conformidade com a lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Tendo como objeto: adesão à ata de registro de preço para eventual e futura AQUISIÇÃO DE LIVROS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES por um período de 12 meses, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em realizado pelo município de Petrolina/PE, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA/PE. Objetivando a contratação com a seguinte empresa: **PEDAGÓGICA DISTRIBUIDORA DE LIVROS & SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA - ME**, sob o CNPJ nº **13.344.238/0001-86**, com o valor **R\$ 1.062.076,11** (um milhão, sessenta e dois mil, setenta e seis reais e onze centavos).

Lajedo/PE, 05 de janeiro de 2023.

**GEORGE SOBRAL DE MELO**  
Secretario Municipal de Educação

**Publicado por:**  
José Eronaldo de Melo  
**Código Identificador:**15C289BB

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO EXTRATO DE CONTRATO SME Nº 004/2023

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAJEDO/PE, INSCRITA NO CNPJ nº 30.926.420/0001-64. **CONTRATADA:** PEDAGÓGICA DISTRIBUIDORA DE LIVROS & SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA - ME sob nº 13.344.238/0001-86 no valor total de **R\$ 1.062.076,11** (um milhão, sessenta e dois mil, setenta e seis reais e onze centavos). **OBJETO:** ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE LIVROS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES POR UM PERÍODO DE 12 MESES, CUJOS QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES, PREÇOS E FORNECEDORES FORAM PREVIAMENTE DEFINIDOS ATRAVÉS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EM REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE. **VIGÊNCIA:** 12 MESES. PROCESSO ADMINISTRATIVO SME Nº 001/2023.

Lajedo/PE, 20 de janeiro de 2023.

**GEORGE SOBRAL DE MELO**  
Secretário Municipal de Educação

**Publicado por:**  
José Eronaldo de Melo  
**Código Identificador:**495E0A9B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO PML Nº 005/2023, CONCORRÊNCIA PML Nº 001/2023. Objeto Descr.: **O objeto da presente concorrência é a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse.** Valor máximo aceitável: **R\$ 1.100.000,00 (Um milhão e cem mil reais).** Local e data da Sessão de Abertura: Praça Joaquim Nabuco, s/n, 1º andar. Dia **13/03/2022 às 10:00h.** Informações no endereço acima citado, pelo fone (87) 3773-4732 das 08:00 às 13:00 horas ou pelo e-mail: **cplpml@homail.com.br**, Edital e anexos disponível pelo site **www.lajedo.pe.gov.br**.

Lajedo, 25/01/2023.

**JOSÉ ERONALDO DE MELO** –  
Presidente.

**Publicado por:**  
José Eronaldo de Melo  
**Código Identificador:**26C2F200

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO**  
**AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA PML Nº 001/2023**

A Prefeitura Municipal de Lajedo, através da Secretária Municipal de Administração Reconhece e Ratifica a **Dispensa nº 001/2023, Processo PML nº 002/2023** para **Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica, captação de recursos, elaboração, atualização e acompanhamento de convênios, estando incluídos os novos processos e os que estão em andamento,** através da através da empresa **V.S. FIGUEREDO LTDA EPP**, inscrito no CNPJ nº 21.011.741/0001-48, com o valor global de **R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil)** com fundamento na Lei 14.133/2021.

Lajedo/PE, 23 de janeiro de 2023.

**ALEX FRAZÃO MUNIZ**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
José Eronaldo de Melo  
**Código Identificador:**2E2D6750

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO**  
**EXTRATO DE CONTRATO PML Nº 006/2023**

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93, comunicamos aos interessados o **EXTRATO DE CONTRATO**, originado do Processo Licitatório PML Nº 002/2023, Dispensa PML Nº 001/2023.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica, captação de recursos, elaboração, atualização e acompanhamento de convênios, estando incluídos os novos processos e os que estão em andamento.

**EMPRESA:** V.S. FIGUEREDO LTDA EPP  
**CNPJ Nº:** 21.011.741/0001-48  
**END:** Rua Mizael Galindo, 370, Juca, Bonito/PE  
**CONTRATO:** 006  
**VIGÊNCIA:** 10 meses  
**VALOR:** R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais)

Lajedo/PE, 24 de janeiro de 2023.

**ALEX FRAZÃO MUNIZ**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
José Eronaldo de Melo  
**Código Identificador:**41D380A1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO**  
**AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA SME Nº 001/2023**

A Secretaria Municipal de Educação, através do Secretário Municipal de Educação Reconhece e Ratifica a **Dispensa nº 001/2023, Processo SME nº 003/2023** para **Contratação de empresa especializada para execução de Capacitação destinada às Equipes Gestoras, Coordenadores Pedagógicos e supervisores da Rede Municipal de Ensino de Lajedo/PE, perfazendo um total de 108 servidores, tendo como tema Liderança, Motivação para o Trabalho e Gestão por Resultados, com uma carga horária de 24 horas, em conformidade com o disposto no Termo de Referência e normas constantes do instrumento convocatório, a seguir enumeradas.** Através da empresa: **CONSEPS CAPACITACOES, EVENTOS E PROJETOS SOCIAIS LTDA**, inscrito no CNPJ nº 08.663.911/0001-00, com o valor global de **R\$ 56.542,80** (cinquenta e seis mil, quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos), com fundamento na Lei 14.133/2021.

Lajedo/PE, 23 de janeiro de 2023.

**GEORGE SOBRAL DE MELO**  
Secretário Municipal de Educação

**Publicado por:**  
José Eronaldo de Melo  
**Código Identificador:**B9974DCB

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO**  
**EXTRATO DE CONTRATO SME Nº 005/2023**

Em cumprimento às disposições legais, constantes na norma inscrita na Lei Federal Nº 8.666/93, comunicamos aos interessados o **EXTRATO DE CONTRATO**, originado do Processo Licitatório SME Nº 003/2023, Dispensa SME Nº 001/2023.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de Capacitação destinada às Equipes Gestoras, Coordenadores Pedagógicos e supervisores da Rede Municipal de Ensino de Lajedo/PE, perfazendo um total de 108 servidores, tendo como tema Liderança, Motivação para o Trabalho e Gestão por Resultados, com uma carga horária de 24 horas, em conformidade com o disposto no Termo de Referência e normas constantes do instrumento convocatório, a seguir enumeradas.

**EMPRESA:** CONSEPS CAPACITACOES, EVENTOS E PROJETOS SOCIAIS LTDA  
**CNPJ Nº:** 08.663.911/0001-00  
**END:** Rua Maria Estelita Leite do Amaral, 30, Manoela Valadares, Afogados da Ingazeira/PE  
**CONTRATO:** 005  
**VIGÊNCIA:** 3 meses  
**VALOR:** R\$ 56.542,80 (cinquenta e seis mil, quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos)

Lajedo/PE, 24 de janeiro de 2023.

**GEORGE SOBRAL DE MELO**  
Secretário Municipal de Educação

**Publicado por:**  
José Eronaldo de Melo  
**Código Identificador:**97293D89

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023.**

Processo Licitatório PML nº 006/2023, Chamamento Público nº 002/2023 tendo por Objeto: **credenciamento de profissionais formados em comunicação, publicidade ou marketing, ou que**

atuem em uma destas áreas, para compor Subcomissão Técnica a ser constituída para análise e julgamento das propostas técnicas a serem apresentadas em licitação do tipo “técnica e preço”. Início do cadastramento 26 de janeiro de 2023, a partir das 15:00, até o dia 16 de fevereiro de 2023, no 1º andar na sala de Licitações, localizada na sede da Prefeitura Municipal, sito Praça Joaquim Nabuco, s/n – Centro – Lajedo/PE, das 8:00 as 13:00hs de segunda a sexta feira. Informações pelo e-mail: cplpml@hotmail.com.br ou pelo Fone: (87) 3773-4732.

Lajedo, 25/01/2023 –

**JOSÉ ERONALDO DE MELO** -  
Presidente.

**Publicado por:**  
José Eronaldo de Melo  
**Código Identificador:**64D3DF1B

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PL Nº 044/2022 - FME**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMOEIRO/PE**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2022 – PREGÃO**  
**ELETRÔNICO Nº 033/2022**

O Fundo Municipal de Educação de Limoeiro, através do seu Gestor, vem informar a Homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2022**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE IMPRESSORAS, DESTINADAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO- PE**, que apresentou a seguinte empresa como Vencedora: **RL INFORMATICA LTDA - CNPJ Nº 30.948.812/0001-24**, vencedora do ITEM 01, no valor Global de R\$ 43.330,00.

Isto posto, procede-se a **CONVOCAÇÃO** das empresas acima vencedoras, para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura do **CONTRATO**.

Limoeiro, 25 de Janeiro de 2023.

**JOSÉ FERNANDO DE MELO**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Edson Ferreira da Silva  
**Código Identificador:**C9E32785

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PL Nº 001/2023 - FME**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMOEIRO/PE**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023 – PREGÃO**  
**ELETRÔNICO Nº 001/2023**

O Fundo Municipal de Educação de Limoeiro, através do seu Gestor, vem informar a Homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE FOGÕES, DESTINADO PARA AS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO-PE**, que apresentou as seguintes empresas como Vencedoras: **TOP MOVEIS LTDA - CNPJ Nº 05.269.798/0001-95**, vencedora do ITEM 02, no valor Global de R\$ 50.700,00; **LL SOLUCOES E SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTD - CNPJ Nº 36.925.507/0001-01**, vencedora dos ITENS 01 e 05, no valor Global de R\$ 53.274,00 e **AC**

**COMERCIO LTDA - CNPJ Nº 46.221.464/0001-29**, vencedora do ITEM 03, no valor Global de R\$ 18.122,00.

Isto posto, procede-se a **CONVOCAÇÃO** das empresas acima vencedoras, para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura do **CONTRATO**.

Limoeiro, 25 de Janeiro de 2023.

**JOSÉ FERNANDO DE MELO**  
Secretário de Educação

**Publicado por:**  
Edson Ferreira da Silva  
**Código Identificador:**B5771F2D

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL**  
**TERMO DE NOTIFICAÇÃO - PL Nº 068/2021-PML**

**TERMO DE NOTIFICAÇÃO - PL Nº 068/2021**

A Secretaria de Infraestrutura do Município de Limoeiro – PE, no uso de suas atribuições, vem por meio deste, **NOTIFICAR** a empresa **CAMARÁ ENGENHARIA EIRELI EPP**, no prazo de 72 horas após o recebimento desta notificação, a retornar a obra. Inscrita sob o CNPJ: **36.185.521/0001-08**, estabelecida na Rua Sigismundo Gonçalves, Centro, S/N, Bezerros. O Contrato nº 011/2022, referente ao Processo Licitatório Nº 068/2021, Tomada de Preço Nº 003/2021, que tem por objeto **A EXECUÇÃO DA REVITALIZAÇÃO E REFORMA DO CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ASSOCIADOS AO TURISMO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO** nos termos do convênio SICONV Nº 899077/2020, contrato de repasse Nº 1.070.192-67/2020.

**1º** Desde a data 05/01/2023 (quinta-feira), até a data atual dessa notificação, a obra se encontra paralisada e também a falta de cumprimento com o cronograma do prazo de execução da obra.

Após o recebimento deste, implicará na multa prevista no Contrato nº 011/2022 **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – PENALIDADES APELO ATRASADO NO SERVIÇO EXECUTADO, EM RELAÇÃO AO PRAZO ESTIPULADO: 1% (UM POR CENTO) DO VALOR REFERIDO DO SERVIÇO, POR DIA DECORRIDO.**

**2º** **CORREÇÃO DE FALHAS – FOI PEDIDO PARA CORRIGIR O ALINHAMENTO DAS TELHAS NO DIA 19/12/2022 E ATÉ O PRESENTE MOMENTO NÃO FOI EFETUADO.**

**AS TAMPAS DAS CAIXAS DE INSPEÇÃO, FOI PEDIDO PARA CORRIGIR AS FISSURAS APARENTE NAS MESMAS, ATÉ O PRESENTE MOMENTO NÃO FOI EXECUTADO.**

Após o recebimento deste, implicará na multa prevista no Contrato nº 040/2022 **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – PENALIDADES C – PELA DEMORA EM CORRIGIR FALHAS DOS SERVIÇOS EXECUTADOS A CONTAR DO SEGUNDO DIA DA DATA DA NOTIFICAÇÃO DA REJEIÇÃO: 2% (DOIS POR CENTO) DO VALOR DO BEM OU DO SERVIÇO, POR DIA DECORRIDO.**

De acordo com a **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – PARÁGRAFO SEGUNDO – PELOS MOTIVOS QUE SE SEGUEM, PRINCIPALMENTE, A CONTRATADA ESTARÁ SUJEITA ÀS PENALIDADES TRATADAS NO INCISOS I, II, III - previstas no contrato Nº 011/2022, firmada entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO e a empresa **CAMARÁ ENGENHARIA EIRELI EPP.****

Sem mais para o momento, coloco-me a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente.

Limoeiro-PE, 06 de janeiro de 2023.

**WESLEY DAS CHAGAS SILVA**  
Engenheiro Civil  
CREA-PE: 181986056-6

**Publicado por:**  
Edson Ferreira da Silva  
**Código Identificador:**A4FA5A93

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL  
RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO - PL Nº  
038/2022 - FMS**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO/PE.  
RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO**

**Processo Licitatório Nº:** 038/2022. **Tomada de Preços Nº** 002/2022. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO BAIRRO LOTEAMENTO LAGOA AZUL NO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO-PE, CUJA AS DESPESAS SERÃO APORTADAS ATRAVÉS DE RECURSOS PROVENIENTE DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, EMENDA 81000293 - PROPOSTA SISMOB Nº 10628.6100001/22-002 E RECURSOS PRÓPRIOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. A Secretária de Saúde, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento de quem interessar que **NEGA PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa **R B SERVIÇOS E REFORMAS DE ENGENHARIA LTDA - CNPJ sob nº 21.005.185/0001-05.**

Maiores informações podem ser obtidas na Sala da CPL, sito Na sede da Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito à Praça Comendador Pestana, 113, Centro, Limoeiro/PE ou através do E-mail: limoeiro.cpl@gmail.com.

Limoeiro, 25 de Janeiro de 2023.

**PALOMA SONALLY DA CUNHA PEDROSA.**  
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Edson Ferreira da Silva  
**Código Identificador:**2BD51520

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL  
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
017/2021 - FMAS**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
LIMOEIRO/PE  
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
017/2021 - FMAS**

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2021-FMAS.**  
**Objeto:** Prorrogação da vigência e da execução do Contrato referente à PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, CONTÁBIL, FINANCEIRO E DE GESTÃO FISCAL UTILIZANDO OS INSTRUMENTOS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO ÀS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, BEM COMO OS INSTRUMENTOS LEGAIS ADOTADOS PELAS INSTÂNCIAS PÚBLICAS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO E AINDA GERAÇÃO DE DADOS PARA EXPORTAÇÃO AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LIMOEIRO-PE. **Contratada:** PRIME ATIVIDADE DE CONTABILIDADE - LTDA. **CNPJ:** 19.557.145/0001-16. **Prazo:** 12 (DOZE) MESES. **Valor Mensal:** R\$ 2.000,00. **Valor Total:** R\$ 24.000,00. **Prazo de vigência e execução:** 13/07/2022 a 13/07/2023.

Limoeiro, 01 de Julho de 2022.

**FLÁVIA MARIA MELO SILVA DE ANDRADE LIMA**  
Secretária de Assistência Social.

**Publicado por:**  
Edson Ferreira da Silva  
**Código Identificador:**D76C6169

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL  
RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO - PL Nº  
054/2022**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO**

**Processo Licitatório Nº:** 054/2022. **Pregão Eletrônico Nº** 027/2022. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOS GRUPOS A, B e E PROVENIENTE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO - PE. O Prefeito do município, torna público, para conhecimento de quem interessar que **NEGA PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa **STERICYCLE GESTÃO AMBIENTAL LTDA – CNPJ Nº 01.568.077/0002-06.**

Maiores informações podem ser obtidas na Sala da CPL, sito Na sede da Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito à Praça Comendador Pestana, 113, Centro, Limoeiro/PE ou através do E-mail: limoeiro.cpl@gmail.com.

Limoeiro, 25 de Janeiro de 2023.

**ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA.**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Edson Ferreira da Silva  
**Código Identificador:**43A91E20

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL  
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 001/2023 - FMS**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO/PE.  
AVISO DE LICITAÇÃO - UASG: 927969**

**Processo Licitatório Nº** 001/2023-FMS. **Pregão Eletrônico Nº** 001/2023. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REAGENTES, CONTROLES, CALIBRADORES E INSUMOS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES IMUNOQUÍMICOS, HEMATOLÓGICOS, HEMOSTASIA E UROANÁLISES, POR TÉCNICA AUTOMATIZADA COM O CESSÃO GRATUITA EM REGIME DE COMODATO DE EQUIPAMENTO AUTOMATIZADO, TREINAMENTO DE PESSOAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CIENTÍFICA, SOFTWARE DE GESTÃO LABORATORIAL E INTERFACE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE LIMOEIRO. **Valor Máximo Aceitável:** R\$ 2.264.235,00. **Início do Acolhimento das Propostas:** 26/01/2023, através do Sistema Comprasnet - SIASG. **Abertura das Propostas:** 07/02/2023, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras Governamentais, www.comprasgovernamentais.gov.br, através do E-mail: limoeiro.cpl@gmail.com ou na sede da Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito à Praça Comendador Pestana, 113, Palácio Francisco Heráclio do Rego, Centro, Limoeiro/PE – CEP: 55700-000, no horário de 07h às 13h, de segunda a sexta-feira. Fone: (81) 3628.9700.

Limoeiro, 25/01/2023.

**EDSON FERREIRA DA SILVA**  
Pregoeiro.

**Publicado por:**  
Edson Ferreira da Silva  
**Código Identificador:**EFEC2375

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 30, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.**

EMENTA: NOMEIA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ACESSORIA ESPECIAL DE GESTÃO 1A E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal Nº 139/2022.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear ANA PAULA DOS SANTOS LUNA, portadora do RG nº 7.412.344 SDS/PE, inscrita no CPF/MF sob o nº 065.656.844-56, para ocupar o Cargo em Comissão de Assessoria Especial de Gestão 1A - símbolo CCIB.

**Art. 2º** - Determinar à Secretaria de Administração e Tecnologia a adoção das medidas necessárias ao cumprimento efetivo do estabelecido no artigo anterior.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2023.

**Art. 4º** - Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 25 de janeiro de 2023.

**ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Sergio Murilo Bezerra Junior  
**Código Identificador:9295DFFA**

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE MARAIAL**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**RATIFICAÇÃO**

**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARAIAL-PE, GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições, em observância as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, após compulsar a realidade administrativa instruída no bojo do Processo Administrativo PMM - FMS nº. 005/2023 – Inexigibilidade de Licitação nº. 004/2023, que tem por objeto a “**Contratação dos serviços de consultoria e assessoria ao Fundo de Saúde referente à matéria de direito público, destinados a Secretaria de Saúde do poder municipal, além da formulação e acompanhamento de ações judiciais estratégicas de interesse do município na segunda instância das justiça estadual e federal, notadamente na área de direito constitucional e administrativo, voltados para as questões do controle público, com eventual pagamento de honorários no êxito da ação, no percentual de 15% (quinze por cento)**”, conforme condições, descrições, especificações e quantitativos contidos no Projeto Básico (Anexo I),

CONSIDERANDO que foram satisfeitas todas as exigências documentais de habilitação necessárias à contratação direta da empresa **Yuri Albuquerque Vieira de Melo Sociedade Individual de Advocacia**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.738.842/0001-22, na forma prescrita no Processo Administrativo PMM - FMS nº 005/2023;

CONSIDERANDO a demonstração de que se tratam de serviços técnicos especializados, de natureza singular, e a notória especialização da empresa **Yuri Albuquerque Vieira de Melo Sociedade Individual de Advocacia**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.738.842/0001-22, conforme ratificação levada a efeito no parecer conclusivo da lavra do Procurador Geral do Município, Dr. Guilherme Reis;

CONSIDERANDO os fundamentos fáticos e jurídicos registrados no TERMO DE JUSTIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E ESCOLHA DO PRESTADOR E VALOR;

**RECONHECE e RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº. 004/2023**, e autoriza a contratação direta da empresa **Yuri Albuquerque Vieira de Melo Sociedade Individual de Advocacia**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.738.842/0001-22, com o fito de “**Contratação dos serviços de consultoria e assessoria ao Fundo de Saúde referente à matéria de direito público, destinados a Secretaria de Saúde do poder municipal, além da formulação e acompanhamento de ações judiciais estratégicas de interesse do município na segunda instância das justiça estadual e federal, notadamente na área de direito constitucional e administrativo, voltados para as questões do controle público, com eventual pagamento de honorários no êxito da ação, no percentual de 15% (quinze por cento)**”, preço valor global de R\$ 106.800,00 (cento e seis mil e oitocentos reais), observado o valor consignado no Termo de Justificação de inexigibilidade de licitação e escolha do prestador e valor emitido pela CPL.

Maraial (PE), 12 de janeiro de 2023.

**ALEXANDRE AUGUSTO ACYOLI DE SOUZA CAVALCANTI**  
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Jackson Fernando Torres Teodozio da Silva  
**Código Identificador:F8745987**

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE MIRANDIBA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**AVISO PL 11/2023 PE 4/2023**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Aviso de licitação

Pregão Eletrônico nº 004/23

O FMS através do seu Pregoeiro, torna público o PL. nº 11/23 – Compra. Objeto: Aquisição parcelada de materiais odontológico de consumo e permanentes para atender ao Programa Saúde Bucal. Início da entrega das propostas a partir das 00h:00m do dia 27/01/23 até o dia 08/02/23 às 09h00m, no sitio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Abertura e julgamento das propostas dia 08/02/23 a partir das 09:15h. Início da sessão de disputa de preços: às 09:30h. do dia 08/02/23 horário de Brasília no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) Edital e anexos na CPL Av. José da Silva Torres Arquã s/n, centro nesta Cidade ou pelo E-mail: [licitacao@mirandiba.pe.gov.br](mailto:licitacao@mirandiba.pe.gov.br) Estimativa Global R\$ 150.144,80

Mirandiba/PE, 25/01/23.

**JOÃO BATISTA GOMES MARIANO** –  
Pregoeiro.

**Publicado por:**  
Gumercina Pires da Cruz Carvalho  
**Código Identificador:4A8E2492**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2023**

Extrato de Contrato

Contrato nº 1/23. Partes FMS e Alcivane Mª Alves da Silva CPF nº 100.866.874-50. Objeto.Locação de 01(um) imóvel residencial para funcionamento do PSF da Cohab. Valor mensal R\$ 900,00. Prazo 12 meses.

**Publicado por:**  
Gumercina Pires da Cruz Carvalho  
**Código Identificador:4F8A350A**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2023**



Contrato nº 2/23. Partes FMS e José Américo de Carvalho CPF nº 448.199.944-68. Objeto.Locação de 01(um) imóvel residencial para funcionamento do Programa Mãe Curuja. Valor mensal R\$ 600,00. Prazo 12 meses.

**Publicado por:**  
Gumercina Pires da Cruz Carvalho  
**Código Identificador:**CD5CA973

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2023**

Contrato nº 3/23. Partes FMS e Ely Ramom Lopes Mariano CPF nº 132.286.144-76. Objeto.Locação de 01(um) imóvel residencial para funcionamento do PSF de Juazeiro Grande. Valor mensal R\$ 600,00. Prazo 12 meses.

**Publicado por:**  
Gumercina Pires da Cruz Carvalho  
**Código Identificador:**C78870A4

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2022**

Contrato nº 4/23. Partes FMS e Daniel Kunzler Benevides de Mendonça CPF nº 063.393.584-03. Objeto.Locação de 01(um) imóvel residencial para funcionamento do NSF Valor mensal R\$ 600,00. Prazo 12 meses.

**Publicado por:**  
Gumercina Pires da Cruz Carvalho  
**Código Identificador:**FB35A96A

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2023**

Contrato nº 9/23. Partes FMS e Tiburtino A de Carvalho Neto CPF nº 1147.109.354-91. Objeto.Locação de 01(um) imóvel com 11 salas para funcionamento da Secretaria de Educação Valor mensal R\$ 2.500,00. Prazo 12 meses.

**MARIA DO SOCORRO G.DE SÁ**  
Secretária de Saúde.

**Publicado por:**  
Gumercina Pires da Cruz Carvalho  
**Código Identificador:**70779ABB

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
ERRATA**

**ERRATA**  
Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Locação de Imóveis nº 12/22, publicado no diário oficial dos Município do estado de Pernambuco na Edição 3253 mdo dia 06/01/23. Onde se lia no valor global R\$ 48.000,00 Leia-se Valor Global R\$ 50.50.620,08. Permanecem

**Publicado por:**  
Gumercina Pires da Cruz Carvalho  
**Código Identificador:**2444A173

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
AVISO PROC. LICITATÓRIO Nº 009/2023**

Aviso de licitação  
Pregão Presencial nº 001/23  
O FMS Torna Público o PL. nº 9/23 – Compra. Objeto: Aquisição parcelada de recarga de oxigênio Medicinal destinados para UMMAAC Menor Preço por item. Estimativa R\$ 340.100,00. Sessão dia 07/02/23 às 9h00m Edital e anexos na CPL Av. José da Silva Torres Arquã s/n, centro nesta Cidade ou pelo E-mail: licitacao@mirandiba.pe.gov.br

**Publicado por:**  
Gumercina Pires da Cruz Carvalho  
**Código Identificador:**58F7149B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
AVISO PROC. LICITATÓRIO Nº 010/2023**

Pregão Presencial nº 002/23  
O FMS Torna Público o PL. nº 10/23 – Compra. Objeto: Aquisição parcelada de Frutas e Verduras destinados para UMMAAC Menor Preço por item. Estimativa R\$ 58.885,00 Sessão dia 07/02/23 às 11h30m Edital e anexos na CPL Av. José da Silva Torres Arquã s/n, centro nesta Cidade ou pelo E-mail: licitacao@mirandiba.pe.gov.br

**Publicado por:**  
Gumercina Pires da Cruz Carvalho  
**Código Identificador:**8EC38BD6

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE MORENO**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 307, DE 23 DE JANEIRO DE 2023**

Dispõe sobre o cronograma de execução de desembolso para o exercício de 2023 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de MORENO/PE, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com o que determina os artigos 8º, 9º e 13 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica estabelecido como Programação Financeira, o cronograma de execução de mensal de desembolso e bimestral de receitas e despesas para o exercício de 2023, na forma dos anexos a este Decreto.

Parágrafo Único – O cronograma de que trata este Decreto orienta a execução do orçamento fiscal do Município para o exercício de 2023.

**Art. 2º** O presente cronograma será avaliado a cada 02 (dois) meses pelo sistema de controle interno do Município e, se necessário, adequado ao comportamento da arrecadação municipal.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Moreno, 23 de Janeiro de 2023.

**EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Renan Crisostomo dos Santos  
**Código Identificador:**1DA4B80F

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 008/2023**

DISPÕE SOBRE O BAILE MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MORENO NO ANO DE 2023, DESIGNA COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO**, no uso de suas atribuições, tendo em vista a necessidade de organizar e realizar o 37º Baile Municipal do Moreno - 2023, considerando as Leis Municipais nº 459/2012 e 497/2013:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Comissão Especial com a incumbência de organizar e realizar o 37º Baile Municipal do Moreno - 2023, dentro da Programação do Carnaval do Moreno 2023, devendo a referida Comissão ser composta da seguinte maneira: Srª. Marinalva Conceição de Vêras (Presidente); Sr. José Evandro da Paz, (Membro); Sr. Alexandro Silva Emiliano, (Membro); Srª Izabela Freitas Dos Santos Correia, (Membro); Sr. Renan Crisóstomo dos Santos, (Membro); Sr. Leonardo Rodrigo Silva Victor de Araújo, (Membro); Sr. José

Cleyton Monte da Silva, (Membro); e Sr. Genilson Rogaciano Correia.

**Art. 2º** A Comissão constituída irá viabilizar os atos e medidas administrativas necessárias ao alcance do objetivo definido no Art. 1º, devendo, para tanto, interagir com órgãos e entidades vinculados a Administração Municipal e com outras entidades governamentais, bem como com entidades e empresas não governamentais, no interesse do 37º Baile Municipal do Moreno - 2023;

**Art. 3º** O 37º Baile Municipal do Moreno – 2023 terá, obrigatoriamente, caráter filantrópico e sua renda, depois de quitadas todas as despesas pertinentes, se existente, será destinada a entidades assistenciais no Município, nos termos do artigo 3º, da Lei Municipal nº 497/2013;

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 13 de janeiro de 2023.

Moreno-PE, 24 de janeiro de 2023.

**EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA**

Prefeito de Moreno

**Publicado por:**

Renan Crisostomo dos Santos  
Código Identificador:44EDD74F

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 009/2023**

NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE JULGAMENTO DE EDITAL - SCTE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO**, no uso de suas atribuições legais, pelos poderes conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, Edital nº 001/2023

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Comissão Especial com a incumbência de julgar o Edital do Ciclo Carnavalesco Do Município de Moreno.

**Art. 2º** A Comissão constituída será constituída por:

I – José Evandro Paz (Secretário de Cultura, Turismo e Esportes), Genilson Rogaciano da Silva Correia (Secretário Executivo de Cultura), José Roberto de Oliveira da Hora (chefe de divisão) - Representantes da Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes;

II – Otávio Rodrigo Cipriano da Silva Marinho – (Subprocurador Geral do Município) – Representante da Procuradoria Geral do Município;

III - Marcos Martiniano da Silva de Barros (Secretário Executivo de Planejamento) Representante da Secretaria de Planejamento e Governo.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos retroativos ao dia 13 de janeiro de 2023.

Moreno-PE, 24 de janeiro de 2023.

**EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA**

Prefeito de Moreno

**Publicado por:**

Renan Crisostomo dos Santos  
Código Identificador:F3582733

**SEPLAG - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº  
014/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2023**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2023, Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE CULTURA,**

**TURISMO E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE MORENO/PE**, conforme especificações e quantitativos constantes do presente Termo de Referência.

**Valor Geral Estimado: R\$ 3.406.788,75 (Três milhões quatrocentos e seis mil, setecentos e oitenta e oito reais e setenta e cinco centavos) sob o critério de MENOR PREÇO POR LOTE.**

**ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** A partir de 26/01/2022 às 09h00min - até 07/02/2023 às 09h00min.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 07/02/2023 às 09h15min.

**INÍCIO DA DISPUTA: 07/02/2023 às 10h00min.**

O Edital na íntegra poderá ser retirado no endereço eletrônico: [www.blcompras.com](http://www.blcompras.com). Outras informações: [pregao@moreno.pe.gov.br](mailto:pregao@moreno.pe.gov.br), Fone: (81) 3535-3847 / (81) 98269-5212, segunda à sexta-feira das 8h às 14h.

Moreno, 25 de Janeiro de 2023.

**ELAINE SILVA DOS SANTOS PEREIRA.**

Pregoeira Suplente – Equipe de Pregão PMM  
Mat. nº 31.140

**Publicado por:**

Elaine Silva dos Santos Pereira  
Código Identificador:3A074DD7

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE OLINDA**

**CÂMARA DE VEREADORES DE OLINDA  
ATO DA MESA Nº 002/2023**

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA**, no desempenho de suas funções e com fundamento no Art. 41, XI, da Resolução nº 857 de 22 de março de 2007,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Fica delegado ao Presidente da Câmara Municipal de Olinda e ao Servidor Público **ARISTOTELES RAYMUNDO DE FRANÇA**, matrícula 52.027-1, CPF Nº 745.099.854-87, Coordenador Financeiro, a atribuição de realizar transações bancárias relativas às despesas efetivadas pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º- O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à 1º de janeiro de 2023.

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

Casa Bernardo Vieira de Melo, em 23 de janeiro de 2023.

**SAULO HOLANDA RABELO DE OLIVEIRA**

Presidente

**VLADEMIR LABANCA BARATA DE MORAES**

1ª Vice - Presidente

**EVERALDO LIMA DA SILVA**

2ª Vice – Presidente

**RICARDO JOSE DE SOUSA LIMA**

1º Secretário

**TONNY SCHEKTER MARQUES MAGALHÃES**

2º Secretária

**Publicado por:**

Indira Dutra de Almeida Cabral de Oliveira  
Código Identificador:946506B4

**COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL**  
**RESULTADO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023- CPL I - FMS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023 - SSO.**

**CENTRAL DE LICITAÇÃO**

**RESULTADO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

Resultado de Julgamento de IMPUGNAÇÃO referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023- CPL I - FMS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023 - SSO.**

**Objeto:** Registro formal de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento, confecção e instalação de placa de identificação para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Olinda, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. A **Pregoeira da CPL I do Município de Olinda** torna pública a decisão de **DEFERIR PARCIALMENTE A IMPUGNAÇÃO IMPETRADA pela empresa ECS COMÉRCIO E SERVIÇO, CNPJ nº 22.607.948/0001-42, alterando o prazo inicialmente previsto de 10(dez) dias, para até 20(vinte) dias corridos**, tudo conforme Parecer Técnico emitido pela Secretaria de Saúde anexo ao processo licitatório e devidamente divulgado através do provedor do sistema ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).

**Olinda, 25 de janeiro de 2023.**

**MARISE CAVALCANTI DE MELO**  
Pregoeira CPL I.

**Publicado por:**  
Clarice Cavalcanti da Silva  
**Código Identificador:**E4AB35EC

**COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL**  
**AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023 - SEPACTUR. P.L. Nº 010/2023 CPL II**

**CENTRAL DE LICITAÇÕES - SGPA**

**CPL II. AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO No 005/2023 - SEPACTUR. P.L. Nº 010/2023. UG: PMO. COMPRAS. OBJETO:** Aquisição de KIT DO ALUNO, GESTOR E PROFESSOR, destinado às escolas municipais, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Edital e anexos, para os discentes da Secretaria de Educação de Olinda.. **Valor Estimado: R\$ 2.805.977,92 (dois milhões, oitocentos e cinco mil, novecentos e setenta e sete reais e noventa e dois centavos).** **ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** A partir de **26/01/2023 às 11:00 horas, ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08/02/2023 às 09:00 horas, INÍCIO DA DISPUTA: 08/02/2023 às 10:00 horas.** O Edital na íntegra poderá ser retirado no endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) (BANCO DO BRASIL - **Código: 983499**) ou disponível para consulta no endereço eletrônico: <http://www.licitacoes.olinda.pe.gov.br/>. Informações no e-mail: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com) e nos **Fones: (81) 3439-3593 e (81) 99242-5459** de segunda à sexta-feira das **8h às 14h. Olinda, 25 de janeiro de 2023.**

**MÔNICA BATISTA PEREIRA.**  
Presidente/Pregoeira da CPL II.

**Publicado por:**  
Clarice Cavalcanti da Silva  
**Código Identificador:**EC26C1FD

**COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL**  
**AVISO DE ADIAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023 – FMS - CPL I- SSO**

**CENTRAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023 - FMS - CPL I PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023 – SSO**

**AVISO DE ADIAMENTO**

**Objeto:** Registro formal de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento, confecção e instalação de placa de identificação para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Olinda, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. **Valor Estimado: R\$ 434.815,00 (quatrocentos e trinta e quatro mil, oitocentos e quinze reais).** Por conveniência administrativa fica **ADIADA a ABERTURA DAS PROPOSTAS de 26/01/2023 para 07/02/2023 às 09:30 horas, INÍCIO DA DISPUTA de 26/01/2023 para 07/02/2023 às 10:00 horas.** O Edital na íntegra poderá ser retirado no endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) (BANCO DO BRASIL). **Código: 982670** Outras informações: [cpl\\_olinda@hotmail.com](mailto:cpl_olinda@hotmail.com), Fones: (81) 9 9242-5459, segunda à sexta-feira das 8h às 14h.

**Olinda, 25 de janeiro de 2023.**

**MARISE CAVALCANTI DE MELO.**  
Pregoeira da CPL I.

**Publicado por:**  
Clarice Cavalcanti da Silva  
**Código Identificador:**309A2F5E

**COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023/PMO. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023 – CPL/OBRAS - RESULTADO DO JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO**

**CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**RESULTADO DO JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023/PMO. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023 – CPL/OBRAS. Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO DE VIAS DE TRANSPORTE DA RUA ÁLVARO DE HOLANDA, LOCALIZADA NO BAIRRO DE FRAGOSO E A RUA SANCHO DE MELO, LOCALIZADA NO BAIRRO DE SALGADINHO, NO MUNICÍPIO DE OLINDA – PE. INABILITADA a empresa **PROJETAR CONSTRUÇÕES E PROJETOS EIRELI ME** e **HABILITADA a empresa CABRAL CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI.** As razões que motivaram este julgamento encontram-se a disposição dos interessados na sala da CPL, situada à Av. Santos Dumont, nº 177, Varadouro, neste Município. Aberto prazo recursal. Caso não seja interposto recurso, fica designado o dia **03/02/2023, às 10h**, neste mesmo local, para abertura dos envelopes contendo as propostas de preços. Mais informações podem ser obtidas através do Fone: (81) 9-9242-5459.

**Olinda, 25 de janeiro de 2023.**

**LUANA ACÁSSIA L. DA SILVA.**  
Presidente da CPL/Obras.

**Publicado por:**  
Pedro Ferreira da Silva Neto  
**Código Identificador:**27B96475

**COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL**  
**AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023 - SEPACTUR. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2023. UG: PMO**

**CENTRAL DE LICITAÇÕES - SGPA**

**CPL II. AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023 - SEPACTUR. P.L. Nº 013/2023. UG: PMO. OUTROS SERVIÇOS. OBJETO:** Contratação de empresa para locação/cessão, montagem,

manutenção e desmontagem dos elementos que compõem a **INFRAESTRUTURA** de palcos, módulos, gradis e demais estruturas correlatas, que serão utilizados nos eventos promovidos e/ou patrocinados, visando atendimento da demanda da Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda - **SEPACTUR**, de acordo com as especificações técnicas e quantidades previstas nos Anexos deste instrumento. **Valor Estimado: R\$ 2.986.028,10 (dois milhões, novecentos e oitenta e seis mil, vinte e oito reais e dez centavos).** **ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** A partir de **26/01/2023** às **12:00 horas**, **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/02/2023** às **09:00 horas**, **INÍCIO DA DISPUTA: 07/02/2023** às **09:30 horas**. O Edital na íntegra poderá ser retirado no endereço eletrônico: **www.licitacoes-e.com.br** (BANCO DO BRASIL - **Código: 983212**) ou disponível para consulta no endereço eletrônico: **http://www.licitacoes.olinda.pe.gov.br/**. Informações no e-mail: **cpl\_olinda@hotmail.com** e nos **Fones: (81) 3439-3593** e **(81) 99242-5459** de segunda à sexta-feira das **8h às 14h**.

Olinda, 25 de janeiro de 2023.

**MÔNICA BATISTA PEREIRA.**  
Presidente/Pregoeira da CPL II.

**Publicado por:**  
Pedro Ferreira da Silva Neto  
**Código Identificador:3BE20BC7**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 051/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar do cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO FMHIS DA SECRETARIA DE OBRAS**, Símbolo **CC-3**, **HUGO MARCELO LAURINDO GALLOTTI**, a partir de **01 de janeiro de 2023**.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Myrna Machado Borges  
**Código Identificador:E1F04878**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 052/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar do cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS**, Símbolo **CC-4**, **MANOELA CRISTINA DE MELO**, a partir de **30 de dezembro de 2022**.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Myrna Machado Borges  
**Código Identificador:9349C7AD**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 053/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar do cargo de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, Símbolo **CC-SE**, **JOSE MARCILIO CARNEIRO VALENÇA JUNIOR**, a partir de **16 de janeiro de 2023**.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Myrna Machado Borges  
**Código Identificador:49A1C27D**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 054/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município resolve exonerar o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL DO PREFEITO DA SECRETARIA DE GOVERNO**, Símbolo **CC-S**, **FRANCISCO CARVALHO DA SILVA NETO**, a partir de **01 de janeiro de 2023**.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Myrna Machado Borges  
**Código Identificador:ED7F5A9A**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 055/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar do cargo de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, Símbolo **CC-SE – MARIA ROSELY CHAVES DOS SANTOS**, a partir de **16 de janeiro de 2023**.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Myrna Machado Borges  
**Código Identificador:C29A27B1**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 056/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO II DA SECRETARIA DE GOVERNO**, símbolo **CC-4**, **ALIXANDRA RODRIGUES**, Inscrito no CPF/MF sob nº **800.153.014-00**, a partir de **02 de janeiro de 2023**.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Myrna Machado Borges  
**Código Identificador:BF36B108**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 058/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO DA SECRETARIA DE GOVERNO**,

Símbolo **CC-2, HUGO MARCELO LAURINDO GALLOTI**, Inscrito no CPF/MF sob nº 010.282.964-01, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:

Myrna Machado Borges

Código Identificador: B97384C7

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 060/2023**

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA DA SECRETARIA OBRAS**, Símbolo **CC-4 – WELLINGTON PAULINO CAVALCANTI**, Inscrito no CPF/MF sob nº 766.546.994-91, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:

Myrna Machado Borges

Código Identificador: C7507323

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 061/2023**

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS**, Símbolo **CC-4, PATRICIA MELO DE LIMA**, Inscrita no CPF/MF sob nº 054.753.934-78, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:

Myrna Machado Borges

Código Identificador: 17C8BF2B

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 062/2023**

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **SECRETÁRIO EXECUTIVO ASSISTÊNCIA SOCIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, Símbolo **CC-SE, JOSE MARCILIO CARNEIRO VALENÇA JUNIOR**, Inscrito no CPF/MF sob nº 831.372.464-15, a partir de 17 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:

Myrna Machado Borges

Código Identificador: FEF724AA

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 063/2023**

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE POLÍTICAS SOBRE DOGRAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, Símbolo **CC-SE – THAYANE VANEZIA ALVES DE LIMA**, Inscrito no CPF/MF sob nº 069.569.054-00, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:

Myrna Machado Borges

Código Identificador: FA5374B9

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 064/2023**

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, Símbolo **CC-SE– MARIA ROSELY CHAVES DOS SANTOS**, Inscrita no CPF/MF sob nº 868.933.274-04, a partir de 17 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:

Myrna Machado Borges

Código Identificador: 9BEF9361

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 002/2023**

Ementa: Dispõe sobre a Programação Financeira, estabelece o cronograma mensal de desembolso para o exercício de 2023 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que dispõem a Lei Municipal Nº 5.962, de 18 de dezembro de 2015 e o artigo 8º e 13º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica estabelecida a Programação Financeira do Município de Olinda conforme o Anexo I deste Decreto, com o desdobramento das metas bimestrais de arrecadação de receita, bem como o cronograma mensal de desembolso, conforme os anexos II a VIII, para o exercício financeiro de 2023, discriminados da seguinte forma:

- Anexo I - Previsão da Receita com metas bimestrais;
- Anexo II - GRUPO 1. Fixação da despesa: pessoal e encargos sociais;
- Anexo III - GRUPO 2. Fixação da despesa: juros e encargos da dívida;
- Anexo IV - GRUPO 3. Fixação da despesa: outras despesas correntes;
- Anexo V - GRUPO 4. Fixação da despesa: investimento;
- Anexo VI - GRUPO 5. Fixação da despesa: inversões financeiras;
- Anexo VII - GRUPO 6. Fixação da despesa: amortização da dívida;
- Anexo VIII- Reserva de Contingência

§1º Para fins do disposto neste Decreto, entende-se como:

I – Grupo de Despesa e seu detalhamento: a classificação finalística do cronograma mensal de desembolso;

II – Cota mensal de desembolso: o limite fixado para empenhamento da despesa em cada Grupo de Despesa constante nos respectivos Anexos referidos no caput deste artigo.

§2º As cotas mensais de desembolso, consignadas nos Anexos dos Grupos de Despesa referidos no caput deste artigo, poderão ser revistas, mediante acréscimo ou redução, a critério da Secretaria da Fazenda, observando-se o comportamento da economia e da arrecadação da receita, tendo em vista a necessidade de se promover o Equilíbrio Fiscal exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000.

§3º As cotas mensais de desembolso para o Grupo de Despesa 4, referido no caput deste artigo, e constante dos programas de ação do Poder Executivo, terão seus valores definidos pela Secretaria da Fazenda, conforme disciplinado no art. 3º deste Decreto, observando-se as diretrizes constantes do Plano Plurianual – PPA, as disponibilidades orçamentárias, financeiras e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

§4º No decorrer do exercício de 2023, se identificado que as metas de arrecadação de receitas do bimestre não foram atingidas, serão emitidos atos de contingenciamento de despesas, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§5º As revisões previstas nos §2º, §3º e §4º serão precedidas de aprovação pela Secretaria da Fazenda, avaliação técnica realizada pelo setor competente e executadas pela Secretaria da Fazenda.

§6º Para cumprimento das disposições deste Decreto e da legislação pertinente, fica a Secretaria da Fazenda autorizada a estabelecer cotas, limites e bloqueio de dotações orçamentárias.

**Art. 2º** Sob pena de responsabilidade, os ordenadores de despesa não poderão utilizar os recursos aprovados para quaisquer outras finalidades diferentes daquelas que tenham sido aprovadas, realizar despesas ou assumir compromissos que não sejam compatíveis com os limites e os cronogramas estabelecidos neste Decreto e suas alterações.

§1º Os fundos são unidades orçamentárias autônomas, e seus recursos integram o presente Decreto. Sob pena de responsabilidade, seus ordenadores não poderão assumir compromissos financeiros além dos recursos efetivamente arrecadados, estando a execução da despesa sujeita a toda a legislação pertinente a finanças públicas: Normas gerais de direito financeiro (lei 4.320 de 1964), normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal (lei 101 de 2.000) e ainda normas para licitações e contratos da Administração Pública (lei 8.666 de 1.993).

**Art. 3º** Para atender disposições do art. 13 da Lei Complementar nº 101/2000, decreto específico disporá sobre a quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança de dívida ativa, bem como sobre a evolução do montante dos créditos tributáveis passíveis de cobrança administrativa e os procedimentos cabíveis.

**Art. 4º** A realização de novas despesas, bem como a abertura de créditos adicionais, deverá ser previamente justificada e incorporada à programação financeira e ao cronograma de desembolso, identificando a fonte de recurso que dará suporte ao gasto durante o exercício.

**Art. 5º** Os pedidos de alteração para ajustes ou correções técnicas das cotas de desembolso deverão ser encaminhados, mediante ofício circunstanciado, pelo titular da Secretaria Municipal interessada ou órgão equivalente, à Secretaria da Fazenda, para análise e consolidação.

**Parágrafo único** – Todos os pedidos de alterações de que trata o caput deste artigo deverão ser aprovados pela Secretaria da Fazenda e deverão conter obrigatoriamente, os seguintes dados:

- I – o grupo de despesa a ser alterado;
- II – o órgão favorecido;
- III – o valor concedido, anulado ou transferido;
- IV – o mês de referência; e
- V – a fonte de recursos.

**Art. 6º** Fica a Secretaria da Fazenda responsável por analisar e consolidar os lançamentos de cotas de desembolso referentes a despesas de convênios, observando-se as devidas disponibilidades financeiras.

**Art. 7º** Os restos a pagar e as despesas de exercícios anteriores entrarão na programação de pagamento conforme o comportamento do fluxo de caixa no exercício financeiro de 2023.

**Art. 8º** Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 02 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Myrna Machado Borges  
**Código Identificador:**402E54D1

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 065/2023**

**O Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE MICRODRENAGEM DA SECRETARIA DE GESTÃO URBANA**, Símbolo CC-4 – **FERNANDO MANOEL DA SILVA FILHO**, Inscrito no CPF/MF sob nº 100. 083.414-00, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
**Código Identificador:**0867D4BF

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 066/2023**

**O Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **DIRETOR DA SECRETARIA EXECUTIVA DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**, Símbolo CC-2 – **ALYSON RAFAEL LEMOS DA SILVA**, Inscrito no CPF/MF sob nº 101.693.294-45 a partir de 02 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
**Código Identificador:**3ED48060

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 067/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar do cargo de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**, Símbolo **CC-SE**, **SEVERINO PEREIRA LEITE JUNIOR**, a partir de 01 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 05 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
Código Identificador: B3F4FE0E

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 068/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear interinamente para o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**, Símbolo **CC-S** – **SEVERINO PEREIRA LEITE JUNIOR**, Inscrito no CPF/MF sob nº **039.261.874-50**, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 05 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
Código Identificador: 8C76589B

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 069/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar cargo **COORDENADOR GERAL DE MÍDIA DIGITAL DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**, Símbolo **CC-2** – **MARLON DIEGO DE OLIVEIRA**, a partir de 01 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 05 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
Código Identificador: 7AED333B

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 070/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear interinamente para o cargo **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**, Símbolo **CC-SE** – **MARLON DIEGO DE OLIVEIRA**, Inscrito no CPF/MF sob nº **089.734.304-24** a partir de 02 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 05 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
Código Identificador: 1752698B

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 071/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar do cargo de **SECRETARIA DA ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS E ARTICULAÇÃO COMUNITÁRIA DA SECRETARIA DE OBRAS**, símbolo **CC-5**, **AMANDA ALICE SANTOS NASCIMENTO** a partir de 01 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 06 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
Código Identificador: 8C4F8B45

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 072/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município resolve nomear para o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL DO PREFEITO NA CAPTAÇÃO DE RECURSOS DA SECRETARIA DE GOVERNO**, Símbolo **CC-S**, **FRANCISCO CARVALHO DA SILVA NETO**, criado pela Lei n. 42/2022, Inscrito no CPF/MF sob nº **782.416.344-04**, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 06 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
Código Identificador: 86AD93F3

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 073/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve designar **PEDRO HENRIQUE SAMPAIO ARAUJO DE AMORIM**, inscrito no CPF/MF sob o nº **096.730.704-07**, **DIRETOR GERAL DE MANUTENÇÃO URBANA DA SECRETARIA DE GESTÃO URBANA**, Símbolo **CC-1**, para exercer cumulativamente a função de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DA SECRETARIA DE GESTÃO URBANA**, Símbolo **CC-SE**, com efeitos a partir do dia 02/01/2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 06 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

**Publicado por:**  
Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
Código Identificador: 5E53AB23

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 074/2023**

O **Prefeito do Município de Olinda**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar do cargo de **COORDENADOR DE**

**VIGILANCIA EM SAÚDE DO DS-I DA SECRETARIA DE SAÚDE**, Símbolo CC-3 – **CARLOS DANIEL MOURO DE OLIVEIRA**, a partir de 01 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 06 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:

Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
Código Identificador:FFDE8932

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 075/2023**

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO DO FMHIS DA SECRETARIA DE OBRAS**, Símbolo CC-3 – **CARLOS DANIEL MOURO DE OLIVEIRA**, Inscrito no CPF/MF sob nº 038.703.974-03 a partir de 02 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 06 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:

Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
Código Identificador:DF46668D

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 076/2023**

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **COORDENADOR DE VIGILANCIA EM SAÚDE DO DS-I DA SECRETARIA DE SAÚDE**, Símbolo CC-3 – **LAURIANE CAMPOS WANDERLEY DA SILVA**, Inscrita no CPF/MF sob nº 125.723.624-57, a partir de 23 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 09 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:

Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
Código Identificador:DA21BD75

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 077/2023**

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve nomear para o cargo de **DIRETOR DA OUVIDORIA DA SECRETARIA DE GOVERNO**, Símbolo CC-2 – **EDUARDO BARBOSA DOS ANJOS**, Inscrito no CPF/MF sob nº 060.945.844-22, a partir de 02 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 09 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:

Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
Código Identificador:A3393FF1

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO Nº 011/2023 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerando cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DO DS II DA SECRETARIA DE SAÚDE**, SÍMBOLO CC-4 – **MONIQUE PRISCILLA VIEIRA DA SILVA**, a partir de 17 de janeiro de 2023.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 04 de janeiro de 2023.

**LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:

Enéas Ponce de Oliveira Júnior  
Código Identificador:8DC43F31

**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 011/2023**

Portaria nº 011/2023-GS/SGPA

HOMOLOGO

Lívia Maria Álvaro

Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

A Secretária de Gestão de Pessoas e Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 6144/2021, cumulada com o Decreto Municipal nº 010/09, e de acordo com o disposto no art. 104 da Lei Complementar Municipal nº 01/90 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder o gozo da Licença Prêmio aos servidores constantes desta portaria.

Ord.	Processo	Nome	Matrícula	Secretaria	Período
01	2022/935	Weydson Gomes de Lima	63818-2/1	SEFAZ	2016/2021
02	2022/25706	Getulio Cesar Ferreira da Silva	25093-7/1	SGU	2015/2020
03	2022/26315	Carmen Lúcia Gomes da Silva	18229-0/1	SGPA	2016/2021
04	2023/1105	Kacilda Maria Nunes Pereira Carvalho Falcão	64132-4/1	SGPA	2017/2022

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração da Prefeitura Municipal de Olinda, em 18 de janeiro de 2023.

**MILENA MARIA NASCIMENTO GONZAGA**

Secretária de Gestão de Pessoas e Administração em Exercício

Publicado por:

Joyne Azevedo de Sales Junior  
Código Identificador:66440BED

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA/PE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 196/2018**

**Quinto termo aditivo ao contrato nº 196/2018**, celebrado entre a Prefeitura Municipal De Olinda, pela secretaria de saúde, contratante, e a empresa **IURY HERLEN DE SOUZA SANTOS EIRELI**, CNPJ Nº 12.611.916/0001-67, contratada. **OBJETO:** Reajuste de contrato de nº 196/2018, no valor de R\$: 151.776,63 (cento e cinquenta e um mil e setecentos e setenta e seis reais e sessenta e três centavos), calculado de acordo com o IPCA/IBGE, acumulado em setembro de 2022 no importe de 8,41%, conforme cláusula quarta do contrato principal, cujo objeto versa sobre a



contratação de serviço de locação de veículos, lote 02 – caminhão baú para atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Olinda.  
Olinda, 20 de janeiro de 2022.

**ANA CLÁUDIA CALLOU MATOS -**

Secretária de Saúde.

**Publicado por:**

Ranulfo Gambôa Batista Júnior  
Código Identificador:08E23366

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE OROCÓ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
DISPENSA 001/2023 FME0**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OROCÓ  
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE  
LICITAÇÃO Nº 001/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023**

**OBJETO:** Contratação de Empresa para prestação de serviços na Confeção de Material Gráfico para suprir as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Orocó. Fundamentação legal: **Art.75, Inciso II** da lei n.º 14.133/2021 e da dispensa de licitação. Contratado: **VICTOR HUGO FERREIRA DOS SANTOS 05267519405** – CNPJ

46.117.980/0001-08. **Valor R\$ 48.016,00** (quarenta e oito mil e dezesseis reais) Orocó-PE, 25 de janeiro de 2023.

**JOEL XAVIER FERREIRA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**Publicado por:**

Joel Xavier Ferreira  
Código Identificador:A1CD37BA

**PREFEITURA  
RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA  
001/2023 FME0**

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA**

**RESULTADO PRELIMINAR**

**AUXILIAR DE SALA DE AULA**

RISONEIDE VALDECY FREIRE DOS SANTOS APROVADO  
JOCILENE ANUNCIADA DOS SANTOS APROVADO  
HELMA CRISTINA DE MORAIS SILVA APROVADO  
GIRLANE DA SILVA SANTOS APROVADO  
ANA CLÁUDIA DO NASCIMENTO APROVADO  
ZÉLIA GONÇALVES DA COSTA MENDES APROVADO  
ESTÉFANY DE JESUS MENDES APROVADO  
RHUTTY GONÇALVES LIRA APROVADO  
JOICIANE NASCIMENTO MATIAS SILVA APROVADO  
TAMIRES CARVALHO DOS SANTOS APROVADO  
MARIA EDUARDA MUNIZ RODRIGUES CLASSIFICADO  
MARIA ANTONIA DA SILVA CLASSIFICADO  
SOLANGE PAIVA TAMARINDO CLASSIFICADO  
MARIA EVANDA REZENDE CLASSIFICADO  
MARIA TAMARA DA COSTA MENDES CLASSIFICADO  
TEREZA CRISTINA DOS SANTOS SILVA CLASSIFICADO  
ELCKY ENIA CAMPOS CLASSIFICADO  
DAMIANA ELIANE DOS S. SILVA CLASSIFICADO  
WELYTON VASCONCELOS SILVA CLASSIFICADO  
ERIKA VITORIA GALDINO PINTO CLASSIFICADO  
MYSLAYNY DA SILVA CABRAL CLASSIFICADO  
IANA DE CARVALHO PAIXÃO TAMARINDO CLASSIFICADO  
EULANE MARTINS DA SILVA MENDES CLASSIFICADO  
MAYSLAYNE MILLENY SOARES DOS SANTOS CLASSIFICADO  
ROSICLEIDE DOS SANTOS SILVA CLASSIFICADO  
JAYNE LORRAYNE GONZAGA MENEZES SILVA CLASSIFICADO  
HOZANA SOARES DE SOUZA CLASSIFICADO  
CRISTIANA SILVA OLIVEIRA XAVIER CLASSIFICADO  
LAIS GOMES DA SILVA CLASSIFICADO

CAMILA MENEZES VASCONCELOS CLASSIFICADO  
CIBELLE CRISTINA DOS SANTOS CLASSIFICADO  
ANA JÉSSICA DA SILVA MENDES CLASSIFICADO  
JOSIÉLIA RITA DA SILVA CLASSIFICADO  
RUTE STEFANE DOS SANTOS GONÇALVES CLASSIFICADO  
REJANE LOPES GRANJA LIMA CLASSIFICADO  
MARILIA GABRIELLE SANTOS CLASSIFICADO  
MARILY DE OLIVEIRA PAIVA CLASSIFICADO  
DIANA ALVES DA SILVA CLASSIFICADO  
MÁRCIA RAMOS VASCONCELOS ALVES CLASSIFICADO  
LILIANE DOS SANTOS GONÇALVES CLASSIFICADO  
ALDA MICHELLE VASCONCELOS DE ALENCAR CLASSIFICADO  
ANTONIA ALVES DOS SANTOS CLASSIFICADO  
MARIA KÁTIA DOS REIS VASCONCELOS CLASSIFICADO  
LETÍCIA MARIA PEREIRA DA SILVA CLASSIFICADO  
MARIA SIMÃO DA SILVA CLASSIFICADO  
CAMILA GOMES DOS SANTOS CLASSIFICADO  
ANDRESSA MENDES DOS SANTOS CLASSIFICADO  
ELAINE CRISTINA DAMASCENO TORRES CLASSIFICADO  
SANDRA MARIA DA SILVA CLASSIFICADO  
ELIZABETH FEITOSA DOS REIS CLASSIFICADO  
GILMÁRIA DA CONCEIÇÃO CAVALCANTE CLASSIFICADO  
THAIS AURELIANO DOS SANTOS CLASSIFICADO  
FRANCISCA MARIA DE BARROS CLASSIFICADO  
BÁRBARA LETICIA DOS SANTOS ALVES CLASSIFICADO  
ANGELA DA SILVA MATIAS CLASSIFICADO  
MARIA RAYLLA ALVES DA SILVA CLASSIFICADO  
EDNALVA DOS SANTOS OLIVEIRA CLASSIFICADO  
CARLA GABRIELA PINTO CLASSIFICADO  
ANA CAROLINA ALVES DA SILVA CLASSIFICADO  
ELVIRA MAIARA SILVA SANTOS CLASSIFICADO  
MARIA CICERA DA CONCEIÇÃO CLASSIFICADO  
MARIA DO SOCORRO VASCONCELOS CLASSIFICADO  
ELIANE DO NASCIMENTO FEITOSA CLASSIFICADO  
GISELY NOVAIS DE SOUZA CLASSIFICADO  
MOARA DEANY DA SILVA XAVIER CLASSIFICADO  
MARLIANA COSTA SILVA CLASSIFICADO  
ANDRESSA RODRIGUES ALVES CLASSIFICADO  
CLAUDENETE ALVES DOS SANTOS CLASSIFICADO  
GIRLENE BARROS DIAS CLASSIFICADO  
DIANA GONÇALVES TORRES CLASSIFICADO  
IANDRA MIRIS FREITAS VASCONCELOS CLASSIFICADO  
EDILMA SILVA VASCONCELOS CLASSIFICADO  
LUANA CAROLINA ARAUJO DA SILVA CLASSIFICADO  
NATÁLIA DA SILVA XAVIER CLASSIFICADO  
JAYANE ARAUJO DA SILVA CLASSIFICADO  
CAROLAINE PIRES DA SILVA CLASSIFICADO  
JOSEANE MENDES DO NASCIMENTO CLASSIFICADO  
EMILLY CARVALHO DA SILVA CLASSIFICADO  
CAROLINE RIBEIRO CLASSIFICADO  
PEDRO IGOR LIMA DE OLIVEIRA CLASSIFICADO  
GILLYAKMO GOMES DE VASCONCELOS CLASSIFICADO  
CLÉCIO DANIEL N. MENDES CLASSIFICADO  
CICERA NATÁLIA DANTAS CLASSIFICADO  
TAYNARA GEOVANA SILVA FERREIRA CLASSIFICADO

IGOR KAUAN DE SOUZA CLASSIFICADO  
WILKSLAINE LOPES DE BARROS CLASSIFICADO  
GISELY FANTINY LIMA LOPES CLASSIFICADO  
FÁTIMA NATALIA SIQUEIRA DA SILVA CLASSIFICADO  
MARIA HELOISA LIMA SILVA CLASSIFICADO

**EDUCAÇÃO INFANTIL**

CLÁUDIA BARBOSA DA SILVA APROVADO  
MARIA LINDINEIDE NOVAES DA SILVA APROVADO  
FRANCISCA ANGÉLICA DA SILVA SOUZA APROVADO  
MONICA DE SOUZA SILVA APROVADO  
ROZANGELA DA CONCEIÇÃO BRITO APROVADO  
MARIZETTE ALVES DE BARROS APROVADO  
CLAUDIA SOUSA DA SILVA APROVADO  
FÁTIMA REUMA LEITE SANTOS APROVADO  
MARIA ELIANE DA CRUZ SILVA APROVADO  
ANA MARIA DA SILVA PEREIRA APROVADO

MARIA DO SOCORRO GOMES DE SOUZA APROVADO  
 JOANA DARQUE BARBOSA DO NASCIMENTO APROVADO  
 ALAÉSIA MENDES DOS SANTOS APROVADO  
 ANDRÉA DA SILVA NOGUEIRA APROVADO  
 BRUNA AMANDO LEITE DA SILVA APROVADO  
 ANA PERCÍLIA DA SILVA LIMA APROVADO  
 MARGARIDA MEDRADO MENDES APROVADO  
 SHIRLANE BARBARA DA SILVA APROVADO  
 ANGELA MARIA CAPISTANA DA SILVA CLASSIFICADO  
 ELENILDA XAVIER LIMA DAMASCENO CLASSIFICADO  
 NAIANE FERREIRA DA SILVA CLASSIFICADO

**ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS**

CELSA MARIA ALVES DOS SANTOS APROVADO  
 OSMINDA MARIA DOS SANTOS APROVADO  
 MARIA GILDETE DA SILVA BATISTA APROVADO  
 MARIA EUGENIA ALVES BARBOSA APROVADO  
 EDVANIA MARIA DE REZENDE APROVADO  
 ELIZANGELA ALVES CABRAL APROVADO  
 KELLY ROBERTA DOS SANTOS BIZERRA APROVADO  
 JOCELINA XAVIER FERREIRA APROVADO  
 DÉBORA FERREIRA DOS SANTOS APROVADO  
 GRACILDA ROSALINA DE SOUZA MOTA APROVADO  
 CÍCERA ROBERTA GOMES XAVIER APROVADO  
 LEIDIANE FEITOSA DA SILVA APROVADO  
 GISELLE RAIANE DOS SANTOS GOMES APROVADO  
 FLÁVIA DANTAS ARAÚJO LOPES APROVADO  
 SEBASTIANA DOS SANTOS CAMPOS APROVADO  
 ÉVENY STEPHANY RESENDE NUNES ANDRADE APROVADO  
 MARIA IZABEL MADEIRA DOS SANTOS APROVADO

**EJA ANOS INICIAIS**

ADRIELLY INGRID P. DOS SANTOS AMANDO APROVADO

**EJA ANOS FINAIS**

FLAVIANA GONÇALVES RODRIGUES APROVADO  
 IDALINA DARLLI SAMPAIO DA SILVA APROVADO  
 DAELBLIS MAEL FREIRE DE LIMA APROVADO  
 MARIA EDINEIDE OLIVEIRA DOS SANTOS COELHO CLASSIFICADO  
 FLÁVIA RAQUEL TEIXEIRA DA SILVA CLASSIFICADO  
 MARIA SEBASTIANA DIAS CLASSIFICADO

**PSICOPEDAGOGO**

LUCÉLIA MARIA AMARIZ MENDES APROVADO  
 MARIA DO CARMO DA SILVA SANTOS APROVADO  
 MARIA DAS GRAÇAS GONÇALVES SANTOS PINTO APROVADO  
 LINDINARA MARIA NOVAES FERREIRA APROVADO  
 MARIA ELIANE DA CRUZ SILVA APROVADO  
 ROSIMERE GONÇALVES DA COSTA ALVES APROVADO  
 JOSINAIDE ALINE DOS SANTOS MORAES CLASSIFICADO

**PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

CÉLIA MARIA NUNEZ AMARIZ APROVADO  
 MARIA REGILANE DA SILVA GONÇALVES APROVADO  
 FRANCISCA VALTINA DOS SANTOS SILVA APROVADO  
 JOCÉLIA LINDAURA DA CONCEIÇÃO SILVA APROVADO  
 ELZA MARIA DA CONCEIÇÃO APROVADO  
 MARIA LUCINAIDE DA SILVA SOUZA APROVADO  
 BRUNA MARIA RODRIGUES SANTOS APROVADO  
 MARINALVA GALDINA PINTO APROVADO  
 JÉSSICA PATRICIA CARDOSO BARROS APROVADO  
 CHEYLLA PATRICIA BARBOSA SILVA APROVADO  
 JOSEVANIA DA CONCEIÇÃO ANDRADE APROVADO  
 DULCILEIDE FERREIRA DA SILVA APROVADO  
 MAYKION RODRIGUES DA SILVA APROVADO  
 ANDRESA XAVIER GOMES APROVADO  
 MARIA DAS DORES DOS SANTOS RODRIGUES APROVADO

**FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS**

JANAINA RENATA DA SILVA APROVADO  
 GISLAIDE CRISTINA BAHIA GONZAGA APROVADO  
 AMANDA DE SOUZA MENDES CLASSIFICADO

VANESSA FRANCISCA DA SILVA CLASSIFICADO  
 DENILSON DA SILVA GOMES CLASSIFICADO  
 SAMILA AMARZ MENDES CLASSIFICADO  
 JOSIVALDO FRANCISCO DE CARVALHO CLASSIFICADO  
 TAHIS SOARES DO AMARAL CLASSIFICADO

**FUNDAMENTAL II - MATEMÁTICA**

THAISA DA LUZ MENDES VASCONCELOS APROVADO  
 TATIANA DA LUZ MENDES APROVADO  
 MARIDALVA MARIA DOS SANTOS APROVADO  
 JOÃO MAIA DOS SANTOS CLASSIFICADO  
 JENÁRIA RAMOS DA SILVA CLASSIFICADO  
 JACKSON DA CONCEIÇÃO PEREIRA CLASSIFICADO

**ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - PORTUGUES**

ROSENAIDE ALVES APROVADO  
 LILIAN ROBERTA G. SARAIVA APROVADO  
 JOSSÉLIA LUZINETE DE JESUS DANTAS APROVADO  
 RAFAELA CAVALCANTE DE SOUZA APROVADO  
 MARIA DO CARMO DOS SANTOS ALVES MENDES APROVADO

**ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - INGLES**

ROSILENE AMANDO ALVES PEREIRA APROVADO  
 ALEX AURÉLIO MENDES LIMA CLASSIFICADO

**ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – ED. FÍSICA**

MARCOS ANTONIO MENDES PEREIRA APROVADO  
 BRUNO FRANÇA DE ALMEIDA APROVADO  
 MARIA NELCINA NOGUEIRA DOS SANTOS APROVADO  
 NELMAN CARDOSO DE MACÊDO CLASSIFICADO  
 GABRIELLA CRISTINA DE SOUZA FERRAZ CLASSIFICADO  
 MONALIZA GRACIELA SILVA ALVES CLASSIFICADO

**EDUCAÇÃO INFANTIL - QUILOMBOLA**

MARIA IVONEIDE RODRIGUES APROVADO  
 CRISTIANE SOUZA GONÇALVES NOGUEIRA APROVADO  
 CÉLIA LANDIM RODRIGUES APROVADO  
 MARIA DE JESUS GOMES DOS SANTOS APROVADO

**ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - QUILOMBOLA**

MARIA AUXILIADORA DIAS DOS SANTOS RODRIGUES APROVADO  
 MARIA SENHORA GONÇALVES SANTOS BRITO APROVADO  
 MARIA JOSÉ DIAS DOS SANTOS APROVADO  
 LUZIMAR DIAS RODRIGUES SANTOS APROVADO  
 SOLANGE DIAS RODRIGUES APROVADO  
 ANA CARLA FERREIRA DA SILVA NASCIMENTO APROVADO  
 AMANDA MARIA DAS DORES SILVA PEREIRA APROVADO  
 MARIA IVANEIDE GOMES DOS SANTOS CLASSIFICADO  
 ANA VITÓRIA SILVA ALVES CLASSIFICADO  
 ANDRESSA PEREIRA DA SILVA CLASSIFICADO  
 MARIANE LANDIM DA CRUZ CLASSIFICADO

**ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS PORTUGUÊS - QUILOMBOLA**

TEREZINHA FRANCELINA DE SOUSA APROVADO  
 ELIANA DA SILVA LANDIM APROVADO  
 MERILEIDE DE OLIVEIRA SANTOS CLASSIFICADO

**ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS CIÊNCIAS - QUILOMBOLA**

CICERA FRANCELINA DE SOUZA APROVADO  
 THAMYRIS RODRIGUES DA SILVA LANDIM APROVADO  
 FERNANDA MAYRA FERREIRA DA SILVA CLASSIFICADO  
 LUIZA DE SOUZA CRUZ CLASSIFICADO  
 LUSIA DE SOUZA CRUZ CLASSIFICADO

**PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - QUILOMBOLA**

FRANCISCA DA CONCEIÇÃO EVANGELISTA SILVA APROVADO  
 FLAVIANA TEIXEIRA DOS SANTOS APROVADO

AURÉLIO VINÍCIUS FERREIRA DA SILVA CLASSIFICADO  
GIRLANIA DA SILVA LANDIM CLASSIFICADO

**Publicado por:**  
Joel Xavier Ferreira  
**Código Identificador:**299279F2

**PREFEITURA**  
**RETIFICAÇÃO EDITAL SELEÇÃO SIMPLIFICADA 001/2023**  
**FMEÓ**

**RETIFICA-SE A REMUNERAÇÃO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR:**

**Remuneração:** R\$ 1.922,81 (um mil, novecentos e vinte e dois reais e oitenta e um centavos).

**Carga horária:** 100 horas

**ACRESCENTA-SE O ITEM 1.12 COM A SEGUINTE REDAÇÃO:**

**1.12** Prevê o arquivamento dos documentos do Processo Seletivo Simplificado, por, no mínimo, 10 (dez) anos, de acordo com previsão na Constituição Estadual, art. 86, §1º, inciso V e Lei Estadual, Nº11781/2000, art. 54.

**ACRESCENTA-SE AO ITEM 5.5, A ALÍNEA “d” COM A SEGUINTE REDAÇÃO:**

**5.5** (...) d) O exercício efetivo da função de jurado, conforme previsão legal.

**ELIMINA-SE DO ANEXO I (TABELA DE PONTUAÇÃO) O ITEM 5 QUE PREVÊ PONTUAÇÃO DE 2 PONTOS PARA RESIDENTES NO TERRITÓRIO MUNICIPAL DE OROCÓ**

**RETIFICA-SE O ITEM 10 (CRONOGRAMA DE EVENTOS): ONDE LÊ-SE:**

26 a 27 de Janeiro de 2023 Prazo Recursal em face do Resultado Preliminar

30 de Janeiro de 2023 Divulgação do Resultado Final

**LEIA-SE:**

26 a 30 de Janeiro de 2023 Prazo Recursal em face do Resultado Preliminar

31 de Janeiro de 2023 Divulgação do Resultado Final

**Publicado por:**  
Joel Xavier Ferreira  
**Código Identificador:**D0933303

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE OURICURI**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE RESCISÃO - CONTRATO Nº 075/2022**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURICURI**, Estado de Pernambuco através da Secretaria Municipal de Administração, decide **RESCINDIR UNILATERALMENTE** em 16.12.2022, o **Contrato Administrativo nº 075/2022**, objeto do **Processo Licitatório Nº 030/2022**, na modalidade **Pregão Presencial nº 008/2022**, que foi firmada pela retromencionada Prefeitura com a empresa **FRANCIRA VIEIRA DE OLIVEIRA**, com endereço na Rod. Br 316, s/n, Lote 05/13 Quadra A, em Ouricuri- PE, CEP: 56.200-000, inscrita no CNPJ sob o nº 39.477.320/0001-72, representada por Francira Vieira de Oliveira, CPF nº 813.785.133-04, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DIAGRAMAÇÃO, FORMATAÇÃO E CONFECÇÃO/EXECUÇÃO E IMPRESSÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS, DE ACORDO COM A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURICURI E SUAS SECRETARIAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO, TUDO DE CONFORMIDADE COM O ESPECIFICADO NO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2022 E NA PROPOSTA DA**

**CONTRATADA**, operando-se tal rescisão com base no disposto no Art. 78, inciso XII, c/c Art. 79 inciso I e § 1º, todos da Lei Federal Nº 8.666/1993.

Ouricuri/PE, 25 de janeiro de 2023.

**FABRÍCIO SILVA ROCHA LIMA**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Ana Beatriz dos Santos Jacó  
**Código Identificador:**14D087B2

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**EXTRATO DE RESCISÃO – CONTRATO Nº 021/2022**

A **Prefeitura Municipal De Ouricuri**, Estado de Pernambuco, através da Secretaria Municipal de Saúde, **RESCINDIR UNILATERALMENTE** em 16.12.2022, o **Contrato Administrativo nº 021/2022**, objeto do **Processo Licitatório Nº 004/2022**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022**, que foi firmado pelo retromencionado Fundo, com o **LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DO ARARIPE LTDA**, com sede na rua Teobaldo Gomes Torres, nº 51, Centro, Ouricuri (PE), CEP: 56.200-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.553.769/0001-89, neste ato representado por sua titular, a Sra. Lamarya Maria Coelho Bezerra, brasileira, casada, Farmacêutica, portadora do CPF nº 008.489.254-40 e RG nº 5970464 SDS/PE, residente e domiciliada nesta cidade de Ouricuri (PE), tendo por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PARA SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM ENTREGA DE FOM, A PARCELADA NO EXERCÍCIO DE 2022, DE CONFORMIDADE COM OS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DOS ANEXOS I E II DO EDITAL, EM CONFORMIDADE COM O ESPECIFICADO NO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 E NA PROPOSTA DA CONTRATADA**, operando-se tal rescisão com base no disposto no Art. 78, inciso XII, c/c Art. 79 inciso I e § 1º, todos da Lei Federal Nº 8.666/1993.

Ouricuri/PE, 25 de janeiro de 2023.

**GARDIELLE DAYANE BERNARDINO ANDRADE**  
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Ana Beatriz dos Santos Jacó  
**Código Identificador:**37F2A0DA

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE PALMARES**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 02 CPL 02**  
**SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO -SAAE**  
**EXTRATO DE TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE**  
**REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2022– CPL/SAAE.**

Processo Licitatório nº 006/2022  
Pregão Eletrônico nº 006/2022 – SRP

ÓRGÃO GERENCIADOR: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

EMPRESA CONTRATADA: BIDDEN COMERCIAL LTDA, sediada à Rua Capitão João Zaleski, nº 1763, Sede, Lindóia, Curitiba/PR, CEP: 81010-080, inscrita no CNPJ sob o nº: 36.181.473/0001-80.

DA RESCISÃO: Fica Cancelada a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 015/2022– CPL/SAAE**, a partir da Assinatura do presente termo, cujo objeto é o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição parcelada de POLICLORETO DE ALUMÍNIO (PAC 18) e HIPOCLORITO DE CÁLCIO GRANULADO A 65%, para o Tratamento de Água do sistema de abastecimento do Município de Palmares – PE, no âmbito do SAAE – SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DOS PALMARES.**

DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente cancelamento tem por fundamento os termos do Subitem 4.1 da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 015/2022– CPL/SAAE**, conforme instrução processual contida nos autos do processo em epígrafe.

DATA DE ASSINATURA DO CANCELAMENTO: 27/12/2022

Palmares – PE, 27 de dezembro de 2022.

**FABRICIO OLIVEIRA DE ANDRADE**  
Presidente

**Publicado por:**  
Tássila Kataryne N. e P. Gomes  
**Código Identificador:**486A67E9

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**  
**AVISO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 - FME**

**PROC. LICITATÓRIO Nº. 013/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2022**

Objeto: **Contratação de Empresa de Engenharia e construção civil ou Arquitetura, para execução do projeto básico de AMPLIAÇÃO DA COBERTA DA ESCOLA MUNICIPAL LUIS CARLOS FERREIRA SILLES, localizada no BAIRRO QUILOMBO II, ZONA URBANA, PALMARES/PE.** Após análise da documentação e com base no PARECER TÉCNICO do Departamento de Engenharia Do Fundo Municipal de Educação dos Palmares, passou-se ao seguinte julgamento.

CLASSIFICAÇÃO	LICITANTE		VALOR DA PROPOSTA
	CNPJ:	RAZAO SOCIAL/FANTASIA:	
1ª CLASSIFICADA E VENCEDORA	36.207.681/0001-00	JANAÍNA B N DE OLIVEIRA EIRELI	R\$ 61.069,72
2ª CLASSIFICADA	46.058.234/0001-90	WT CONSTRUÇÕES LTDA	R\$ 64.054,51
DESCCLASSIFICADA	40.419.104/0001-50	HBS EMPREENDIMENTOS EIRELI	R\$ 64.054,51
DESCCLASSIFICADA	40.789.708/0001-98	MORAES ENGENHARIA E CONSTRUTEC LTDA	R\$ 64.054,51
DESCCLASSIFICADA	41.551.578/0001-13	OLIVEIRA LINS ENGENHARIA E PROJETOS LTDA	R\$ 62.003,89

Fica aberto o prazo recursal, em cumprimento a alínea b, inciso I do art. 109 da Lei de Licitações. Mais informações, na sala da CPL, Sede da Prefeitura Municipal dos Palmares, situada na Avenida Visconde do Rio Branco, 1368 – São Sebastião – Palmares/PE; Fone: 3662-2222, Ramal 233 E-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira

Palmares/PE, 18/01/2023.

**Diego da Silva e Pereiral Gomes**  
Presidente

Comissão Permanente de Licitação - CPL

**Publicado por:**  
Diego da Silva e Pereiral Gomes  
**Código Identificador:**11B3867F

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO – Nº**  
**003/2023**

Processo Licitatório Nº: 003/2023; CPL; Pregão Eletrônico – Nº 003/2023; Outros Serviços; Objeto a: **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Gestão Laboratorial, Compreendida em realização de exames laboratoriais, Fornecimento de Reagentes e Insumos Laboratoriais, Vinculada à Cessão Gratuita de Equipamentos de Automação Durante Vigência do Contrato, Transporte e Fornecimento de Insumos para Coleta de Material nas Unidades de Saúde do Município, atendendo as necessidades do Laboratório Municipal de Palmares - PE no período de 12 (Doze) meses; Valor: 6.836.666,04.**

Recebimento das propostas: até 09/02/2023 às 09:30h (nove e trinta) horas (horário oficial de Brasília). Início da sessão de disputa de preços: 09/02/2023 às 10:00h (Dez) horas (horário oficial de Brasília). Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Sede da Prefeitura dos Palmares, Sala da CPL, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares – PE, no site da Prefeitura <http://palmares.pe.gov.br>, ou através do site da BNC: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Informações podem ser obtidas no mesmo endereço da CPL ou através do Fone: 3661-1288, Ramal 214, E-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br, no horário de 07:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Palmares/PE, 25 de janeiro de 2023.

**BRUNO CÉSAR CAMILO DA SILVA**  
Sec. Exec. Mun. de Saúde

**Publicado por:**  
Diego da Silva e Pereiral Gomes  
**Código Identificador:**98794B1C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 013/2023 DE 02 DE**  
**JANEIRO DE 2023.**

EMENTA: Regulamenta o Regimento interno de Enfermagem na Atenção Primária no município de Palmares - PE

**O ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, BRUNO CÉSAR CAMILO DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 31, parágrafo único da Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outras Leis e dispositivos que regulem a matéria,

**CONSIDERANDO** que a legislação que regulamenta o exercício profissional da categoria (Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87) estabelece as atribuições dos diferentes níveis profissionais da Enfermagem;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica regulamentado o Regimento Interno de Enfermagem na Atenção Primária no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Palmares – PE, nos termos do anexo, o qual passa a fazer parte integrante desta.

**Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

**BRUNO CESAR CAMILO DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde  
Município Dos Palmares/pe  
Portaria gp Nº 214/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMARES  
COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

**Regimento do serviço de enfermagem das Unidades Básicas de Saúde de Palmares/PE.**

PALMARES – PE  
2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EQUIPE GESTORA:**

JOSÉ BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELO JUNIOR  
**PREFEITO DE PALMARES**

BRUNO CÉSAR CAMILO DA SILVA  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

CARLA SANDRA SILVA FARIAS DE MELO  
**COORDENADORA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE**

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO:**

ROSEANE MATIAS DA SILVA  
 CARLA SANDRA SILVA FARIAS DE MELO

**ORGANIZAÇÃO/FORMATÇÃO:**

VALTER NASCIMENTO DE LIMA JÚNIOR  
 LARISSA RIBEIRO DA SILVA

**IDENTIFICAÇÃO**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE /ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DE PALMARES/PE.

Entidade Mantenedora: Fundo Público da Administração Direta Municipal

Endereço: Rua Maria Verônica de Melo, S/N, São Sebastião, Palmares/PE.

CEP:55.540-000

Telefone: (81) 3662-2128

E-mail: atençãobasicapalmares@hotmail.com

CNPJ: 00.562.279/0001-05

Convênios: SUS

Natureza da Instituição: Pública

Ramo de atividade: Administração Pública em Geral

Horário de funcionamento: 08:00 às 12:00 de 14:00 às 17:00 todos os dias da semana.

**SUMÁRIO**

1. INTRODUÇÃO.. 1

CAPÍTULO I - da Estrutura Organizacional 3

CAPÍTULO II - das Finalidades. 3

CAPÍTULO III –da Composição. 4

CAPÍTULO IV – da Posição. 5

CAPÍTULO V - da Competência. 5

CAPÍTULO VI - do Pessoal e seus Requisitos. 5

CAPÍTULO VII - do Pessoal e suas Atribuições. 6

CAPÍTULO VIII –do Horário de Trabalho. 13

CAPÍTULO IX –dos Registros de Enfermagem.. 14

CAPÍTULO X - Garantia da Assistência de Enfermagem.. 14

CAPÍTULO XI - das Disposições de Proteção Individual 16

CAPÍTULO XII - das Disposições Gerais ou Transitórias. 17

2. CONSIDERAÇÕES FINAIS. 19

REFERÊNCIAS. 20

**INTRODUÇÃO**

A organização da Atenção Primária à Saúde (APS) na rede de serviços da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) do município de Palmares, estado de Pernambuco (PE), fundamenta-se nos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e nas diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Atenção Básica é o conjunto de ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde, desenvolvida por meio de práticas de cuidado integrado e gestão qualificada, realizada a partir de uma equipe multiprofissional e dirigida à população em território definido, sobre o qual as equipes assumem responsabilidade sanitária. Segundo a PNAB, a APS é a principal porta de entrada e centro de comunicação da Rede de Atenção à Saúde (RAS), coordenadora do cuidado e ordenadora das ações e serviços disponibilizados na Rede. É ofertada integralmente e gratuitamente a todas as pessoas, de acordo com suas necessidades e demandas do território, considerando os determinantes e condicionantes de saúde. Contudo, é proibida qualquer exclusão baseada em idade, gênero, raça/cor, etnia, crença, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras. (BRASIL, 2017b)

A Estratégia Saúde da Família (ESF) visa à reorganização da Atenção Primária à Saúde no país, de acordo com os preceitos do SUS e é tida

pelo Ministério da Saúde (MS), gestores estaduais e municipais, como estratégia de expansão, qualificação e consolidação da atenção. A ESF favorece uma reorientação do processo de trabalho com maior potencial de aprofundar os princípios, diretrizes e fundamentos da atenção básica, de ampliar a resolutividade e impacto na situação de saúde das pessoas e coletividades, além de propiciar uma importante relação custo-efetividade. (BRASIL 2017)

A enfermagem da ESF atua na promoção, prevenção e recuperação da saúde. Presta assistência na Unidade Básica de Saúde (UBS), no domicílio e na comunidade de forma integral, resolutiva, contínua, com responsabilidade, honestidade, competência e procura atender às necessidades da população adscrita, criando vínculos e estimulando a participação social.

A equipe técnica da coordenação de Atenção Primária à Saúde do município de Palmares, em atendimento as exigências regulamentares e legais do Conselho Regional de Enfermagem (COREN) de Pernambuco, vem instituir o Regimento Interno para os profissionais de enfermagem das UBS. A elaboração deste Regimento baseia-se na Lei nº 7.498/86 e no Decreto Lei nº 94.406/87 e tem como objetivos fundamentar, organizar, normatizar, orientar, subsidiar, documentar e assegurar o exercício profissional da atividade da equipe de enfermagem, observada a disposição e respeitados os graus de habilitação, definindo as atribuições das categorias, com propósito de qualificar a assistência e oferecer apoio aos profissionais.

**CAPÍTULO I - da Estrutura Organizacional**

**Art. 1º** A Secretaria Municipal de Saúde de Palmares/PE, como gestora dos serviços primários à saúde, em sua estrutura institucional e administrativa, tem em sua composição organizacional a Coordenação da Atenção Primária à Saúde trabalhando em conjunto com outras coordenações dos programas vinculados ao Ministério da Saúde - Saúde da Mulher, Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Idoso, Saúde do Homem, Saúde na Escola, gerências de território - instâncias responsáveis pelo acompanhamento das equipes nas Unidades Básicas de Saúde, visando a qualidade e otimização dos serviços.

No contexto da estruturação dos serviços da APS, a equipe de enfermagem é composta por enfermeiros e técnicos de enfermagem, categorias que atuam junto a uma equipe multiprofissional, de acordo com o já preestabelecido pelas diretrizes do SUS.

Na perspectiva da integração e condução dos encaminhamentos, as questões técnicas e éticas das Unidades Básicas de Saúde, envolvendo as categorias de enfermagem desse município, devem ser tratadas com a coordenação da Atenção Primária à Saúde, com a gerência das UBS e com o responsável técnico –profissional que faz o elo entre o técnico de enfermagem, o enfermeiro, a SMS e o COREN.

**CAPÍTULO II - das Finalidades**

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Saúde de Palmares/PE tem a finalidade de propor, planejar e implementar políticas públicas de saúde, enquanto principal gestora local, de acordo com as diretrizes do SUS, observando seus princípios estruturantes. Dessa forma objetiva a promoção de ações e a oferta de serviços em saúde para a atenção integral e de qualidade à população por meio de uma Rede de Atenção à Saúde resolutiva, um monitoramento eficiente dos recursos disponíveis e desenvolvimento municipal desse setor.

**Art. 3º** As atividades da Atenção Primária à Saúde são de planejar, implementar e monitorar ações de políticas públicas de atenção à saúde dentro dos princípios e diretrizes do SUS. Coordenar a execução e o controle da Estratégia Saúde da Família com eixo norteador da política municipal de saúde e estabelecer as diretrizes técnicas para o desenvolvimento da assistência de enfermagem nas Unidades Básicas de Saúde.

**Art. 4º** O Serviço de Enfermagem tem por finalidade:

Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade seguindo as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica: integralidade, humanização, intersetorialidade, democratização do conhecimento e participação popular;

Integrar os serviços de saúde da Atenção Primária à Saúde com os outros pontos da atenção da RAS, respeitando os preceitos éticos e legais da profissão, e os princípios do SUS;

Identificar as necessidades, elaborar e executar um programa de educação permanente para a equipe de enfermagem e agente comunitário de saúde (ACS);

Trabalhar de acordo com o Código de Ética de Enfermagem e dos demais profissionais do serviço de saúde;

Desenvolver e utilizar instrumentos de avaliação e de monitoramento do serviço, visando o aperfeiçoamento do trabalho em equipe.

### **CAPÍTULO III – da Composição**

**Art. 5º** O pessoal que compõe o serviço de enfermagem está assim classificado:

Enfermeiro Responsável Técnico;

Enfermeiro Estratégia Saúde da Família;

Técnico de Enfermagem;

### **CAPÍTULO IV – da Posição**

**Art. 6º** Os enfermeiros das UBS são subordinados às coordenações dos programas de atenção básica estabelecidos pelo MS, à gerência de território e todos esses à coordenação de Atenção Primária a Saúde.

**Art. 7º** Os técnicos de enfermagem tem os enfermeiros das UBS como seus supervisores imediatos

### **CAPÍTULO V - da Competência**

**Art. 8º** A enfermagem e suas atividades são exercidas por profissionais legalmente habilitados e inscritos no Coren, sendo privativos e preservados por formação os graus de habilitação, em virtude da estruturação e regulamentação das competências, em lei, para o exercício da enfermagem.

**Art. 9º** Ao serviço da enfermagem nas UBS compete implementar e desenvolver ações no intuito de intervir no processo saúde-doença da população, estimulando a participação e o controle social para prevenção de doenças e promoção da saúde.

### **CAPÍTULO VI - do Pessoal e seus Requisitos**

**Art. 10º** Requisitos necessários para as categorias:

#### **Ao enfermeiro responsável técnico compete:**

Ser titular de diploma de enfermeiro conferido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Registro profissional no COREN-PE, regularizado junto ao órgão;

Carga horária de 40 horas semanais;

Ter posse da Certidão de Responsabilidade Técnica, segundo portaria do COREN.

#### **Ao enfermeiro da APS compete:**

Ser titular de diploma de enfermeiro conferido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;

Registro profissional no COREN-PE, regularizado junto ao órgão;

Carga horária de 40 horas semanais;

Liderança;

Aceitação de trabalho em equipe multiprofissional.

#### **Ao técnico de enfermagem compete:**

Ser titular de diploma do Curso Técnico de Enfermagem conferido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;

Registro profissional no COREN-PE, regularizado junto ao órgão;

Aceitação de trabalho em equipe multiprofissional.

### **CAPÍTULO VII - do Pessoal e suas Atribuições**

**Art. 11º** São atribuições do pessoal:

#### **Enfermeiro responsável técnico:**

Articular junto aos diversos níveis de atenção à saúde;

Desenvolver ações que facilitem a integração entre os profissionais de enfermagem;

Promover integração entre a UBS, os profissionais de enfermagem e o Conselho Regional de Enfermagem;

Acompanhar as ações de enfermagem para que ocorram de acordo com o código de ética de enfermagem;

Colaborar na elaboração e implementação de protocolos e rotinas assistenciais que incluam ações de enfermagem construídas pelas Secretaria Municipal de Saúde;

Elaborar em conjunto com as enfermeiras das UBS o Diagnóstico Situacional do Serviço de Enfermagem da atenção à saúde do município;

Avaliar o desempenho técnico e ético do pessoal de enfermagem e dos agentes comunitários de saúde por meio de instrumentos normatizados no município;

Atualizar, anualmente, junto à SMS e ao COREN-PE a relação dos profissionais de enfermagem que atuam nas Unidades Básicas de Saúde;

Colaborar e acompanhar projetos de construção ou reforma de UBS sob sua responsabilidade;

Participar em consultoria, auditoria e emissão de parecer técnico sobre matérias de enfermagem;

Fomentar e viabilizar em conjunto com os demais setores, a educação continuada e permanente para o pessoal de enfermagem e os agentes comunitários de saúde.

Participar junto à Secretaria Municipal de Saúde do processo de seleção do pessoal de enfermagem;

Elaborar, manter atualizado e fazer cumprir o Regimento Interno do Serviço de Enfermagem aprovado pela instituição;

Comunicar oficialmente ao COREN-PE a ocorrência de interferência na organização e/ou desenvolvimento do serviço de enfermagem contrária ao código de ética e tomar as medidas cabíveis;

Garantir que os estágios sejam realizados em conformidade com a legislação de enfermagem vigente;

Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional e a Lei do Exercício Profissional;

#### **Enfermeiro da Atenção Primária à Saúde:**

Dirigir, organizar, planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;

Organizar o processo de trabalho e atuar nos setores relativos à enfermagem, tais como:

Sala de vacina;

Sala de curativos;

Sala de procedimentos;

Sala de preparo de materiais para esterilização e expurgo;

Consultório onde são desenvolvidas as consultas pelo enfermeiro.

Desenvolver ações que facilitem a integração entre os profissionais de enfermagem;

Colaborar na integração entre a unidade de saúde, o profissional de enfermagem e o COREN/PE através do enfermeiro responsável técnico;

Acompanhar as ações de enfermagem para que ocorram de acordo com o código de ética de enfermagem;

Participar da elaboração/atualização de manuais, guias, protocolos, notas técnicas, quando solicitado, e garantir a implementação na UBS das rotinas assistenciais de enfermagem construídos pela Secretaria Municipal de Saúde;

Manter atualizado e encaminhar, anualmente, a relação de profissionais de enfermagem que atuam na sua Unidade ao Enfermeiro responsável técnico distrital ou municipal, quando solicitado;

Supervisionar e orientar o trabalho do agente comunitário de saúde, executando ações de capacitações em educação permanente com vistas ao desempenho de suas funções e acompanhando o cadastramento e atualização de dados das famílias da área adscrita;

Realizar atenção à saúde integral aos indivíduos, famílias e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, creches etc.) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, adulta e idoso, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

Garantir o seguimento contínuo, ao longo da vida, dos usuários com problemas crônicos, de acordo com suas necessidades e particularidades, bem como com as normas e rotinas estabelecidas para cada linha de cuidado;

Realizar consulta de enfermagem, procedimentos e atividades em grupo;

Solicitar exames complementares, prescrever medicações e/ou manter prescrição médica de medicações padronizadas (desde que instituídos em protocolos e/ou normas técnicas municipais);

Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;

Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação e dos planos assistenciais de saúde;

Supervisionar e orientar as ações relativas ao controle de doenças e agravos sob vigilância epidemiológica no âmbito da unidade básica, conforme rotinas e protocolos da vigilância em saúde, particularmente

no tocante à notificação realizar e ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis;

Acompanhar, atuar e supervisionar todo processo assistencial e administrativo da sala de vacina de acordo com o Programa Nacional de Imunização (PNI);

Colaborar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos usuários, durante a assistência de enfermagem;

Efetivar o processo de enfermagem no âmbito da unidade básica de saúde, aplicando todas as etapas do processo: histórico (investigação e exame físico), diagnóstico de enfermagem, prescrição (planejamento com aprazamento), evolução (implementação) e avaliação.

Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;

Colaborar nos programas de treinamento e aprimoramento dos profissionais de saúde, particularmente nos programas de educação permanente em saúde;

Colaborar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;

Promover ações de educação em saúde visando à melhoria de saúde da população;

Realizar avaliação do desempenho técnico e ético de pessoal de enfermagem utilizando instrumentos normatizados no município;

Elaborar o diagnóstico situacional do serviço de enfermagem da UBS vinculada e a proposta do plano de trabalho anual que deverão ser apresentados ao responsável técnico do serviço de enfermagem;

Responsabilizar-se pela escala de trabalho do pessoal da enfermagem sob sua supervisão;

Participar do processo de planejamento e gerenciamento dos insumos e materiais necessários à realização dos procedimentos de enfermagem, comunicando à gerência da unidade básica de saúde a falta ou desvio de qualidade;

Comunicar oficialmente ao responsável técnico do serviço de enfermagem a ocorrência de interferência na organização e/ou desenvolvimento do serviço de enfermagem que contraria o código de ética;

Realizar reunião de equipe ou da enfermagem periodicamente;

Nas unidades básicas de saúde integradas, na ausência de um enfermeiro da família, os técnicos e auxiliares de enfermagem a estes subordinados serão orientados e supervisionados por outros enfermeiros da família em exercício;

Atender e encaminhar para outros níveis do sistema de saúde, de acordo com protocolos e fluxos estabelecidos, considerando os pontos de atenção das diferentes linhas de cuidado e priorizando a/o cliente com maior risco;

Participar do progresso de planejamento e gerenciamento dos insumos e materiais necessários a realização dos procedimentos de enfermagem, comunicando à Gerência da unidade básica de saúde e falta ou desvio de qualidade;

Humanizar as práticas de saúde através do estabelecimento de um vínculo entre profissionais de saúde e população;

Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio;

Proporcionar o estabelecimento de parcerias através do desenvolvimento de ações intersectoriais;

Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional e da Lei do Exercício Profissional;

Participar das reuniões para discussão de casos clínicos de usuários de sua área de abrangência (reuniões intersectoriais, reuniões com outros setores);

Priorizar as ações assistenciais em casos de epidemias e/ou catástrofes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

Recorrer ao Conselho Regional de Enfermagem, quando impedido de cumprir o presente Código, a legislação do exercício profissional e as resoluções e decisões emanadas do Sistema COFEN/COREN e sempre colaborar com a fiscalização quando realizada pelo COREN;

Colaborar com a equipe de saúde no esclarecimento da pessoa, família e coletividade a respeito dos direitos, riscos, benefícios e intercorrências acerca de seu estado de saúde e tratamento;

Proteger a pessoa, família e coletividade contra danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência por parte de qualquer membro da equipe de saúde.

#### **Técnico de enfermagem da Atenção Primária a Saúde:**

Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no Parágrafo Único do Art. 11 da

Lei nº 7.498/86, de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências (COFEN, 1986);

Exercer atividades técnicas de nível médio sob a supervisão do Enfermeiro;

Assistir ao enfermeiro nos programas e nas atividades de atenção integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

Participar de ações que facilitem a integração entre a equipe de saúde e a comunidade considerando as características e as finalidades do trabalho na atenção básica;

Acompanhar e participar da programação da assistência de enfermagem;

Integrar a equipe de saúde, cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade básica de saúde na qual está inserido;

Participar das atividades de assistência realizando procedimentos regulamentadas no exercício de sua profissão na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário no domicílio e /ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, creches, igrejas etc.);

Seguir normas e rotinas estabelecidas e supervisionadas pelo enfermeiro;

Executar ações assistenciais de enfermagem programadas e de demanda espontânea (acolhimento), exceto as privativas do Enfermeiro;

Participar na orientação do trabalho do agente comunitário de saúde em grau auxiliar;

Participar das ações da equipe de saúde;

Preparar o paciente para a consulta, exames e tratamentos; bem como executar cuidados prescritos ou de rotina, conforme sistematização da assistência de enfermagem;

Executar tarefas referentes a conservação, aplicação, controle de estoque e registro de vacina, bem como o descarte adequado de material perfurocortante;

Efetuar ações de acompanhamento e controle de usuários e de comunicantes de doenças transmissíveis conforme protocolos estabelecidos;

Participar de ações relativas de controle de doenças e agravos sob vigilância epidemiológica visando melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;

Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho;

Orientar os usuários nas prescrições de medicamentos;

Realizar registro das atividades de enfermagem prestadas ao usuário, conforme legislação vigente e a rotina, independente da ferramenta implantada na unidade básica (Coleta de Dados Simplificada - CDS ou Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC) para alimentar o e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB) ou sistema de informatização em vigor no município corrigindo erros de registro, caso necessário;

Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamentos e das dependências da unidade básica de saúde;

Colaborar com o enfermeiro na organização do trabalho;

Executar os procedimentos que lhe forem devidos e comunicar ao enfermeiro quando necessário;

Participar das reuniões técnicas e administrativas apresentando sugestões e dificuldades com o propósito de melhoria do serviço;

Trabalhar com ordem, segurança, responsabilidade, disciplina, ética e em equipe e comunicar à chefia imediata as intercorrências com equipamentos, materiais e pessoal, registrando-as;

Obedecer à escala de trabalho e necessidade de remanejamento caso solicitado pelo enfermeiro responsável;

Manter subordinação imediata ao enfermeiro em exercício;

Registrar evolução do usuário em impressos próprios e conforme padronização;

Registrar nas planilhas dos programas acompanhados pela unidade de saúde, determinadas pela Atenção Primária à Saúde /Secretaria Municipal de Saúde de Palmares, assim como a produtividade, e enviar semanalmente;

Conhecer e cumprir o Código de Ética e a da Lei do Exercício Profissional da Enfermagem;

Recorrer ao Conselho Regional de Enfermagem, quando impedido de cumprir o presente Código, a legislação do exercício profissional e as resoluções e decisões emanadas do Sistema COFEN/COREN e sempre colaborar com a fiscalização quando realizada pelo COREN;

Apresentar no desempenho de suas funções compromisso, responsabilidade, capacidade de trabalho em equipe, iniciativa, postura ética e conhecimento técnico;

Colaborar com a fiscalização de exercício profissional, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;

Colaborar com a equipe de saúde no esclarecimento da pessoa, família e coletividade a respeito dos direitos, riscos, benefícios e intercorrências acerca de seu estado de saúde e tratamento;

Proteger a pessoa, família e coletividade contra danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência por parte de qualquer membro da equipe de saúde.

#### **CAPÍTULO VIII – do Horário de Trabalho**

**Art. 12º** Todas as categorias de enfermagem atuantes na Atenção Primária à Saúde deverão cumprir a carga horária de 8 horas diárias, resultando em 40 horas semanais.

#### **CAPÍTULO IX – dos Registros de Enfermagem**

**Art. 13º** A equipe de enfermagem deve registrar em prontuário todo o procedimento realizado no usuário sob sua responsabilidade, assiná-lo e carimbá-lo, conforme as normas do COREN-PE.

**Art. 14º** O registro das ações de enfermagem deve ser feito de forma completa, clara, legível, pontual, cronológica e objetiva, com data e horário, observando a ortografia, independente da ferramenta implantada na unidade básica (Coleta de Dados Simplificada - CDS ou Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC) para alimentar o e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB), corrigindo erros de registro, caso necessário;

**Art. 15º** Quando o registro for escrito, utilizar uma caligrafia clara, redação simples e objetiva e assinatura legível, evitando rasuras e usando, em caso de erro, a palavra “digo”, entre vírgulas, seguida da informação correta. É vedado o registro de procedimento ou cuidado realizado por terceiros, sob risco de responder a processo ético e administrativo.

#### **CAPÍTULO X - Garantia da Assistência de Enfermagem**

**Art. 16º** Assegurar à pessoa, à família e à coletividade uma assistência de enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (CEPE);

Garantir a continuidade da assistência de enfermagem em condições que ofereçam segurança, mesmo em caso de suspensão das atividades profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (CEPE);

Possibilitar a assistência de enfermagem em qualquer situação que se caracterize como urgência ou emergência, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (CEPE);

Administrar medicamentos sem conhecer a ação da droga e sem certificar-se da possibilidade de riscos, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (CEPE);

Executar prescrições de qualquer natureza, que comprometam a segurança da pessoa, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (CEPE);

Prestar serviços que por sua natureza competem a outro profissional, exceto em caso de emergência, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (CEPE);

Registrar informações parciais e inverídicas sobre a assistência prestada, passível de sofrer processo ético e administrativo;

Responsabilizar-se por falta cometida em suas atividades profissionais, independentemente de ter sido praticada individualmente ou em equipe, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (CEPE);

Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade da assistência, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (CEPE);

Desenvolver suas atividades profissionais em condições de trabalho que promovam a própria segurança e a da pessoa, família e coletividade sob seus cuidados, e dispor de material e equipamentos de proteção individual e coletiva, segundo as normas vigentes, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;

Delegar suas atividades privativas a outro membro da equipe de enfermagem ou de saúde, que não seja enfermeiro, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;

Franquear o acesso a informações e documentos para pessoas que não estão diretamente envolvidas na prestação da assistência, exceto nos casos previstos na legislação vigente ou por ordem judicial, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;

Divulgar ou fazer referência a casos, situações ou fatos de forma que os envolvidos possam ser identificados, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;

Eximir-se da responsabilidade por atividades executadas por alunos ou estagiários, na condição de docente, enfermeiro responsável ou supervisor, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (CEPE);

A assistência de enfermagem deve ser garantida durante o horário estabelecido de funcionamento da unidade básica de saúde, conforme preceitua o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (CEPE); Parágrafo único. Em casos excepcionais em que houver carência de profissionais de enfermagem ou de outras situações que comprometam a continuidade e interrupção da assistência com qualidade, o Enfermeiro deve comunicar o fato ao Gerente da Unidade Básica de Saúde ou a Coordenação de Gestão de Pessoas para as providências e encaminhamentos necessários.

Todos os integrantes da equipe de enfermagem deverão se apresentar em suas unidades de saúde para suas atividades profissionais com assiduidade e pontualidade, portando da identificação institucional da SMS/Palmares e da Carteira de Identidade Profissional (CIP) emitida pelo COREN/PE, visando, respectivamente, a preservação da segurança organizacional e às demandas das ações fiscalizatórias.

#### **CAPÍTULO XI - das Disposições de Proteção Individual**

**Art. 18º** Recomenda-se que os profissionais de enfermagem no exercício de suas atividades utilizem os equipamentos de proteção individual e adotem as medidas de proteção à segurança e à saúde, respeitando, respectivamente, a Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06) e a Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32), do Ministério do Trabalho e Emprego.

É obrigatório o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), descritos na Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32), cabendo ao enfermeiro socializar com a equipe, explicando a importância e supervisionando a sua utilização para fins de prevenção e proteção individual e coletiva. É vedado aos profissionais de enfermagem o uso de jalecos e aventais fora do ambiente de trabalho, exceto nos casos de visitas domiciliares, quando se deve utilizar jaleco específico;

Quando da eventual ocorrência de acidentes de trabalho no âmbito da unidade básica de saúde, particularmente os relacionados ao risco de exposição a material biológico, o enfermeiro deverá seguir o protocolo de atendimento e o acidentado encaminhado ao Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA) de Palmares;

É obrigatória a vacinação atualizada da equipe de enfermagem, conforme preconizado pelo Programa Nacional de Imunização (PNI), incluindo a vacinação básica e os reforços.

#### **CAPÍTULO XII - das Disposições Gerais ou Transitórias**

**Art. 19º** Todos os funcionários deverão apresentar-se ao trabalho no horário determinado, devidamente uniformizados com uso de jaleco e sapatos fechados.

**Art. 20º** O pessoal de enfermagem não poderá receber de clientes ou familiares, pagamentos referentes aos serviços prestados durante sua jornada normal de trabalho;

**Art. 21º** O pessoal de enfermagem, ao ser admitido, deverá apresentar além do registro profissional, a certidão negativa fornecida pelo COREN, informando que o mesmo se encontra regularizado com suas obrigações financeiras e não responde a Processo Ético (Art. 53, Resolução COFEN nº. 311/2007);

**Art. 22º** O pessoal de enfermagem deverá apresentar anualmente ao Setor de Recursos Humanos, comprovante de quitação da anuidade em exercício;

**Art. 23º** O pessoal de enfermagem deverá cumprir o que determina o Estatuto do Servidor Municipal de Palmares, ou outra norma que venha a substituí-lo;

**Art. 24º** Atestados e faltas não justificados devem ser comunicados previamente à Coordenação de Enfermagem e RH para que as substituições possam ser efetuadas em tempo hábil, podendo o



responsável pela não comunicação sofrer penalidades administrativas e éticas pertinentes ao caso;

**Art. 25º** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo responsável técnico do serviço de enfermagem;

**Art. 26º** Os profissionais de enfermagem devem aprimorar os conhecimentos técnico-científicos, ético-políticos, socioeducativos e culturais, em benefício da pessoa, família e coletividade e do desenvolvimento da profissão, consultando as atualizações nas instâncias COFEN e COREN-PE.

#### CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento administrativo e normativo, cujo objetivo é direcionar as ações de enfermagem, foi aprovado pela portaria **PORTARIA MUNICIPAL/SMS Nº 013/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023** que o regulamenta como regimento interno e que permite direcionar as ações exercidas pelas categorias da enfermagem, como parte fundamental da equipe interdisciplinar da Atenção Primária, na assistência à saúde ao indivíduo, família e comunidade. A qualidade da assistência baseia-se na organização e na padronização dos serviços sendo assim enfatizamos a importância do Regimento Interno de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde no município.

Secretário Municipal de Saúde

Coordenação de Atenção Primária a Saúde

#### REFERÊNCIAS

**BRASIL**. Decreto nº. 94.406, de 08 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº

7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. Presidência da República, Brasília, DF, 21 set. 2009.

Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1980-1989/d94406.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/d94406.htm)>. Acesso em: 12 set. 2022.

\_\_\_\_\_. **Lei nº. 7.498**, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.

Presidência da República, Brasília, DF, 21 set. 2009. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L7498.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L7498.htm)>. Acesso em: 13 set. 2022.

**BRASIL**. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Sistema de Informação de Agravos de Notificação – SINAN: normas e rotinas. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 2. ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2007.

**BRASIL**. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.488. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica. Brasília, 2011a.

**BRASIL**. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.488. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília, 2017. Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488\\_21\\_10\\_2011.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html). Acesso 15 nov. 2022.

**BRASIL**. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014.

**BRASIL**. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-6 – Equipamento de Proteção Individual - EPI. 2010. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/norma-regulamentadora-no-6-nr-6>. Acesso 10 nov. 2022.

**BRASIL**. NR 32. Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, 2005. Disponível em <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022.pdf/view.%20>

Acesso 14 de nov.2022.

**CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM**. Resolução nº. 311, de 8 de fevereiro de 2007. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos

Profissionais de Enfermagem. Rio de Janeiro: COFEN, 2007. Disponível em:

<<http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=7221&sectionID=34>>. Acesso em: 18 out. 2022.

**COFEN**. Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 0509/2016 Atualiza a norma técnica para a Anotação de Responsabilidade Técnica pelo Serviço de Enfermagem e define as atribuições do enfermeiro Responsável Técnico. Brasília 2016.

**PROTOCOLO DE ENFERMAGEM NA ATENÇÃO BÁSICA DO COREN-PE** / Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco. — Recife: COREN, 2020 (2ª Edição) 418 p.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA**. Secretaria Municipal de Saúde. Regimento Interno do Serviço de Enfermagem da Atenção Básica de Piracicaba, 2019, atualizada/revisão, 24p.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM**. Secretaria Municipal de Saúde. Regimento Interno de Enfermagem na Atenção Primária. Minas Gerais, 2020, 15p. Disponível em: <https://www.contagem.mg.gov.br/sms/wp-content/uploads/2020/08/REGIMENTO-INTERNO-DA-ENFERMAGEM-NA-ATEN%C3%87%C3%83O-PRIM%C3%81RIA.pdf>. Acesso 18 nov. 2022.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIZAL**. Secretaria Municipal de Saúde. Regimento Interno do Serviço de Enfermagem da Atenção Básica de Buritizal. São Paulo. 2021, 18p. Disponível em [http://saude.piracicaba.sp.gov.br/wp-content/uploads/2019/07/REGIMENTO-INTERNO-DO-SERVI%C3%87O-DE-ENFERMAGEM-DA-ATEN%C3%87%C3%83O-B%C3%81SICA\\_vers%C3%A3o\\_final\\_2019.pdf](http://saude.piracicaba.sp.gov.br/wp-content/uploads/2019/07/REGIMENTO-INTERNO-DO-SERVI%C3%87O-DE-ENFERMAGEM-DA-ATEN%C3%87%C3%83O-B%C3%81SICA_vers%C3%A3o_final_2019.pdf). Acesso 15 nov

**Publicado por:**

Cristiane Pinheiro Alves de Oliveira e Oliveira

**Código Identificador:**631A4A28

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE PARANATAMA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 001/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023. Objeto Nat.: Compras. Objeto Desc.: AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS ESCOLARES PARA REDE PÚBLICA DE EDUCAÇÃO DESTES MUNICÍPIOS.** Valor Máximo Aceitável: **R\$ 230.951,00**. Recebimento das propostas a partir do dia 26/01/2023 às 08:00hs até o dia 09/01/2023 às 08:00. Início da sessão de disputa de preços dia 09/01/2023 às 09:00h. Referência de tempo *horário de Brasília*. O Edital completo será disponibilizado para consulta e cópia exclusivamente na internet no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>. Informações de segunda a sexta feira das 08:00hs às 13:00hs, no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87) 3787-1144, Pça. João Correia de Assis, 04 Centro, Paranatama ou através do e-mail: [licita@paranatama.pe.gov.br](mailto:licita@paranatama.pe.gov.br). Paranatama, 24/01/2023 –

**LUCIVALDO JOSÉ BARBOSA ALEXANDRE**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Lucivaldo José Barbosa Alexandre  
**Código Identificador:**3790CCB8

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº**  
**074/2022 P.E 024/2022**

A Prefeitura Municipal de Parnamirim(PE), torna público o resultado do Pregão Eletrônico: 024/2022. Objeto: Aquisição parcelada de Combustíveis com gestão de frota de veículos automotores, operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, destinado a atender a demanda da Prefeitura Municipal de Parnamirim(PE) e suas Secretarias, bem como Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social. Homologada: Prime Consultoria e Assessorial Empresarial LTDA – CNPJ: 05.340.639/0001-30, Valor da contratação R\$: 5.672.248,82. Data: 30/08/2022

Parnamirim, 30 de agosto de 2022

**FERDINANDO LIMA DE CARVALHO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Paulo César Gomes Cordeiro  
**Código Identificador:**556B913A

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE PAUDALHO**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PL Nº 003/2023 - FME**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAUDALHO/PE**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023 – PREGÃO**  
**ELETRÔNICO Nº 003/2023**

O Fundo Municipal de Educação de Paudalho, através do seu Gestor, vem informar a Homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEL DESTINADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO - PE**, que apresentou a seguinte empresa como Vencedora: **AUTO POSTO GUADALAJARA LTDA - CNPJ Nº 20.320.968/0001-02**, vencedora dos ITENS 01 e 03, no valor Global de **R\$ 1.890.150,00**.

Isto posto, procede-se a **CONVOCAÇÃO** da empresa acima vencedora, para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura do **CONTRATO**.

Paudalho, 25 de Janeiro de 2023.

**PAULA FRASSINETTE WANDERLEY MARINHO**  
Secretária de Educação

**Publicado por:**  
Rafael Soares de Lima  
**Código Identificador:**0E8EB2DE

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PL Nº 001/2023 - FME**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAUDALHO/PE**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023 – PREGÃO**  
**ELETRÔNICO Nº 001/2023**

O Fundo Municipal de Educação de Paudalho, através do seu Gestor, vem informar a Homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE, DESTINADOS AO REGISTRO DE FREQUÊNCIA E ATIVIDADES DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA OS ANOS LETIVOS DE 2023 E 2024 DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE**, que apresentou as seguintes empresas como Vencedoras: **FLORESTA COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ Nº 10.889.422/0001-13**, vencedora no valor Global de R\$ 45.508,80 e **S F DE SOUZA IMPRESSOS - CNPJ Nº 20.385.922/0001-71**, vencedora no valor Global de R\$ 11.490,00.

Isto posto, procede-se a **CONVOCAÇÃO** da empresa acima vencedora, para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura do **CONTRATO**.

Paudalho, 25 de Janeiro de 2023.

**PAULA FRASSINETTE WANDERLEY MARINHO**  
Secretária de Educação

**Publicado por:**  
Rafael Soares de Lima  
**Código Identificador:**806B7929

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 013/2023**

**AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 982511**

**Processo Licitatório Nº 013/2023. Pregão Eletrônico Nº 005/2023. Objeto:** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE PALCO, SOM, ILUMINAÇÃO, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS DIVERSAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS EVENTOS PROMOVIDOS E/OU APOIADOS PELO MUNICÍPIO DE PAUDALHO. Valor Máximo Aceitável:** R\$ 1.876.510,61. **Início do Acolhimento das Propostas:** 26/01/2023, através do Sistema Comprasnet - SIASG. **Abertura das Propostas:** 07/02/2023, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRASNET do Portal de Compras Governamentais, [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e também no site Oficial do Município: [www.paudalho.pe.gov.br](http://www.paudalho.pe.gov.br) ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho-PE.

Paudalho, 25/01/2023.

**WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS**  
Pregoeiro.

**Publicado por:**  
Rafael Soares de Lima  
**Código Identificador:**0D12609A

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PL Nº**  
**065/2022**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO/PE**  
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2022 – TOMADA DE**  
**PREÇOS Nº 009/2022**

A Prefeitura Municipal de Paudalho, através do seu Prefeito, vem informar a Adjudicação e Homologação da **TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2022**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIAS LED NO MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE**, que apresentou a seguinte empresa como Vencedora: **CASTRO & ROCHA LTDA - LUX ENERGIA E SERVIÇOS – CNPJ Nº 32.185.141/0001-12**, vencedora no valor Global de R\$ 3.196.605,68 (Três milhões, cento e noventa e seis mil, seiscentos e cinco reais e sessenta e oito centavos).

Isto posto, procede-se a **CONVOCAÇÃO** da Empresa acima Vencedora, Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura do CONTRATO.

Paudalho, 25 de Janeiro de 2023.

**MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA**

Prefeito

**Publicado por:**  
Rafael Soares de Lima  
**Código Identificador:**C329027A

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**VISO DE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**SECRETARIA EXECUTIVA ESPECIAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS - AVISO DE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023**

A Prefeitura Municipal de Paudalho, através da Secretaria Executiva Especial de Eventos Artísticos e Culturais, vem informar aos interessados, que irá abrir as inscrições para Habilitação de Propostas de **AGREMIÇÕES CARNAVALESCAS VINCULADOS AO CICLO DO CARNAVAL DO EXERCÍCIO 2023, A SEREM INCENTIVADOS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.** As inscrições deverão ser realizadas até no período de **26 DE JANEIRO DE 2023 a 04 DE FEVEREIRO DE 2023**, considerando os dias úteis, no horário de 08:00h às 14:00h, na sede da Secretaria, localizada na Praça Joaquim Nabuco, nº 23, centro, Paudalho/PE, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 13h.

O Edital da Convocatória e seus anexos estarão à disposição dos interessados no endereço acima indicado. Outras informações poderão ser obtidas no endereço acima citado ou através do fone (81) 3636-1156, no horário de 08:00 às 13:00h.

Paudalho, 25 de Janeiro de 2023.

**JOBSON DANILO LIRA DE OLIVEIRA**

Secretário Executivo Especial De Eventos Artísticos E Culturais

**Publicado por:**  
Rafael Soares de Lima  
**Código Identificador:**8DFD5E38

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE PEDRA**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**  
**AVISO DE LICITACAO**

**PROCESSO:** 04/2023. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** Pregão eletrônico 04/2023. **NATUREZA DO OBJETO:** Compra. **OBJETO:** **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE LIMPEZA DESTINADOS AOS PROGRAMAS DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEDRA-PE**, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS DO EDITAL E SEUS ANEXOS VALOR MAXIMO ACEITAVEL: R\$149.520,50 (Cento e quarenta e nove mil quinhentos e vinte reais e cinquenta centavos) LOCAL E DATA DA SESSÃO DE ABERTURA: Sala da CPL, situada na Rua Rufino Marques ,03 – centro – PEDRA/PE CEP.55280.000, no dia 07/02/2023 às 10:00hs. Informações : Portal de Compras Publicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.com. Ou Fone 87 991020709, Pedra , 25 de JANEIRO de 2023

**ROSINEY DA SILVA**

Pregoeira.

**Publicado por:**  
Rosiney da Silva  
**Código Identificador:**25DAAD76

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE PESQUEIRA**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO**  
**PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022/FME PREGÃO**  
**ELETRÔNICO SRP Nº 002/2023/FME DIVULGAÇÃO DE**  
**RESULTADO**

O Pregoeiro do Fundo Municipal de Educação do Município de Pesqueira - PE, no uso de suas atribuições legais resolve, tornar público o resultado apurado em julgamento realizado para o objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de peças e acessórios automotivos para atender a demanda da frota de veículos do Fundo Municipal de Educação de Pesqueira-PE, nas atividades administrativas e educacionais, para o exercício de 2023, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**VENCEDOR:**

Empresa vencedora no valor total de **R\$ 793.287,08 (setecentos e noventa e três mil, duzentos e oitenta e sete reais e oito centavos):**  
**MARIA DO S. OLIVEIRA DE SIQUEIRA,**  
**CNPJ:20.042.445/0001-41** com os itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 127, 128, 129, 130, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 no valor total de **R\$ 793.287,08 (setecentos e noventa e três mil, duzentos e oitenta e sete reais e oito centavos).**

PESQUEIRA - PE, 25 de janeiro de 2023

**JOSÉ ORLANDO LEITE MELO**

Pregoeiro CPL – FME (\*)

**Publicado por:**  
José Orlando Leite Melo  
**Código Identificador:**4DF4239C

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO**  
**PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO Nº 002/2023/FME**

O Fundo Municipal de Educação do Município de Pesqueira-PE, através do seu Gestor, vem informar a Homologação do Pregão Eletrônico SRP Nº 002/2023/FME -Processo Nº: 002/2023/FME. Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de peças e acessórios automotivos para atender a demanda da frota de veículos do Fundo Municipal de Educação de Pesqueira-PE, nas atividades administrativas e educacionais, para o exercício de 2023, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Empresa vencedora no valor total de **R\$ 793.287,08 (setecentos e noventa e três mil, duzentos e oitenta e sete reais e oito centavos):**  
**MARIA DO S. OLIVEIRA DE SIQUEIRA,**  
**CNPJ:20.042.445/0001-41** com os itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 127, 128, 129, 130, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 no

valor total de **R\$ 793.287,08 (setecentos e noventa e três mil, duzentos e oitenta e sete reais e oito centavos).**

PESQUEIRA - PE, 25 de janeiro de 2023

**DANILO RAMON ARAÚJO DO NASCIMENTO,**

– Secretário Municipal(\*)

**Publicado por:**

José Orlando Leite Melo

**Código Identificador:**1361B9E8

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO  
PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL  
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PROCESSO Nº 002/2022/FME**

-Processo Nº: 002/2023/FME.

-Pregão Eletrônico SRP Nº 002/2023/FME.

-Objeto Descr.: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de peças e acessórios automotivos para atender a demanda da frota de veículos do Fundo Municipal de Educação de Pesqueira-PE., nas atividades administrativas e educacionais, para o exercício de 2023, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Após o processamento do Pregão Eletrônico SRP Nº 002/2023/FME, comunica-se sua Adjudicação de seu objeto da seguinte maneira:

Empresa vencedora no valor total de **R\$ 793.287,08 (setecentos e noventa e três mil, duzentos e oitenta e sete reais e oito centavos): MARIA DO S. OLIVEIRA DE SIQUEIRA, CNPJ:20.042.445/0001-41** com os itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 127, 128, 129, 130, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 no valor total de **R\$ 793.287,08 (setecentos e noventa e três mil, duzentos e oitenta e sete reais e oito centavos).**

PESQUEIRA - PE, 25 de janeiro de 2023

**JOSÉ ORLANDO LEITE MELO**

Pregoeiro CPL – FME (\*)

**Publicado por:**

José Orlando Leite Melo

**Código Identificador:**BEB02B4E

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO  
PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL  
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO Nº  
002/2023/FME PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2023/FME  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO ARP Nº 002/2023/FME**

Ata de Registro Preços nº 002/2023/FME- - Processo Nº 002/2023/FME. CP. Pregão Eletrônica SRP- Nº 002/2023/FME. Compra. Objeto: o objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de peças e acessórios automotivos para atender a demanda da frota de veículos do Fundo Municipal de Educação de Pesqueira-PE., nas atividades administrativas e educacionais, para o exercício de 2023, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Do *Pregão* nº 002/2023/FME, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição. - FME; FUNDAMENTO: Lei n.º 10.520/02, Decretos nºs 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas legais aplicáveis. A Adjudicação e Homologação foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do dia 26 de Janeiro de 2023, ASSINATURA: 26/01/2023. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. FORNECEDOR, CNPJ e VALOR TOTAL, respectivamente: Empresa vencedora no valor total de **R\$ 793.287,08 (setecentos e noventa e três mil, duzentos e**

**oitenta e sete reais e oito centavos): MARIA DO S. OLIVEIRA DE SIQUEIRA, CNPJ:20.042.445/0001-41** com os itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 127, 128, 129, 130, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 no valor total de **R\$ 793.287,08 (setecentos e noventa e três mil, duzentos e oitenta e sete reais e oito centavos).**

PESQUEIRA - PE, 25 de janeiro de 2023

**DANILO RAMON ARAÚJO DO NASCIMENTO,**

– Secretário (\*)

**Publicado por:**

José Orlando Leite Melo

**Código Identificador:**C277436A

**GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2023  
CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIO PARA O CARNAVAL DE 2023.**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2023  
CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIO PARA O CARNAVAL DE 2023.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA** por intermédio da Secretaria de Turismo e Cultura, torna público o **Edital de Chamamento Público para captação de patrocínio para realização do CARNAVAL DE PESQUEIRA 2023, para empresas públicas e/ou privadas**, de acordo com as condições exigências no presente edital, o que se fará com base nos termos e condições firmadas abaixo e, no que couber, como aplicação subsidiária, do que determina a Lei Federal nº 8.666/1993. O Edital poderá ser obtido através do sítio da Prefeitura Municipal de Pesqueira, <https://pesqueira.pe.gov.br/>, ou diretamente no prédio da Secretaria de Turismo e Cultura localizado no seguinte endereço: Rua Adalberto de Freitas, S/N – Centro – Pesqueira – Pernambuco - CEP: 55.200-000, (Antiga Cadeia Velha) CNPJ: 10.264.406/0001-35 - TELEFONE: (087) 3835-8719.

**DO OBJETO**

1.1. O presente chamamento público tem por objeto a captação de recursos financeiros, por meio de patrocínio de empresas públicas e/ou privadas, e de apoio para a realização do **CARNAVAL 2023** a realizar-se em Pesqueira, entre os dias 16/02/2023 a 22/02/2023.

**DOS EVENTOS**

O **CARNAVAL 2023** de Pesqueira tem uma extensa lista festividades com mais de 200 blocos cadastrados, apoiados e incentivados pela Prefeitura, sendo que as prévias se iniciam em 1º de janeiro e seguem até a semana anterior ao carnaval, enquanto a programação de shows no polo principal está prevista para começar às 20h do dia 16/02/2023. Pesqueira recebe foliões de toda parte de Pernambuco, seja da Capital ou do Interior, além de pessoas de todas as regiões do Brasil e até do Exterior.

A festa movimentada a Economia Local, gerando mais de dois mil empregos diretos e indiretos.

Demais informações quanto à programação do evento consultar o site da Prefeitura Municipal. O local e programação oficial poderão sofrer alterações sem prévia comunicação aos patrocinadores.

**3. DAS COTAS DE PATROCÍNIO E DAS CONTRAPARTIDAS OFERECIDAS**

3.1. As cotas de patrocínio possíveis para o evento estão descritas a seguir:

**3.1.1. COTA MASTER**

Valor da cota - R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

Contrapartida do Município:

Presença de marca em toda campanha publicitária como cota de apresentação;

Camarote para os dias oficiais com capacidade de 12 pessoas para o patrocinador usar de forma exclusiva;  
Camisas (1000 unidades);  
10 unidades de blimps (distribuídos nos polos)  
Citações no palco pelo locutor oficial;  
Presença da Marca no Pórtico oficial do Carnaval;  
Presença da Marca na Testeira e fundo de palco;  
Marca apresentada no camarote, na parte destinada à Prefeitura;  
Marca apresentada na tela ortofônica dos trios elétricos contratados pela prefeitura;  
Assinatura da marca nos telões com os layouts oficiais do Carnaval 2023;  
Disponibilidade para uso de filmes do patrocinador nos telões dos palcos oficiais com conteúdo próprio;  
Disponibilidade de espaço para ações promocionais de fidelização de marca do patrocinador;

Disponibilidade para montagem de estrutura de PDV para vendas de produtos comercializados diretamente pelo fabricante;  
Disponibilidade para merchandising no palco oficial durante os intervalos das programações;  
Liberação do uso de imagem da identidade visual Pesqueira Carnaval 2023 para produção do material com os produtos da grife oficial de Carnaval;  
Abertura para projetos de ativações personalizadas, desde que interajam com o perfil e o padrão da festa.

### 3.1.2. Cota SÊNIOR

Valor da cota - R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)  
Contrapartida do Município:  
Presença de marca em toda campanha publicitária assinando com os demais patrocinadores;  
Camisas (200 unidades);  
Blimps (3 unidades) (distribuídos nos polos);  
Citações no palco pelo locutor oficial;  
Presença da Marca no Pórtico oficial do Carnaval;  
Presença da Marca na Testeira e fundo de palco;  
Assinatura da marca na tela ortofônica nos trios elétricos oficiais com as demais marcas patrocinadoras;  
Assinatura da marca nos telões com os layouts oficiais do Carnaval 2023 com as demais marcas patrocinadoras;  
Disponibilidade para uso de filmes do patrocinador nos telões dos palcos oficiais com conteúdo próprio;  
Disponibilidade de espaço para ações promocionais de fidelização de marca do patrocinador; Liberação do uso de imagem da identidade visual Pesqueira Carnaval 2023 para produção do material com os produtos da grife oficial de Carnaval;

Abertura para projetos de ativações personalizadas, desde que interajam com o perfil e o padrão da festa.

### 3.1.4. Cota JÚNIOR

Valor da cota - R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).  
Contrapartida do Município:  
Presença de marca em toda campanha publicitária assinando com os demais patrocinadores,  
Blimp (1 unidade);  
Citações no palco pelo locutor oficial;  
Assinatura no fundo de palco;  
Assinatura da marca na tela ortofônica nos trios elétricos oficiais com as demais marcas patrocinadoras;  
Assinatura da marca nos telões com os layouts oficiais do Carnaval 2023 com as demais marcas patrocinadoras;

### 3.1.5. Cota PARTICIPAÇÃO

Valor da cota - R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).  
Contrapartida do Município:  
Presença de marca na campanha publicitária digital (redes sociais) assinando com os demais patrocinadores;  
Liberação do uso de imagem da identidade visual Pesqueira Carnaval 2023 para produção do material com os produtos da grife oficial de Carnaval.  
Citações no palco pelo locutor oficial;  
Assinatura no fundo de palco;

Assinatura da marca nos telões com os layouts oficiais do Carnaval 2023 com as demais marcas patrocinadoras;

## 4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. O proponente deverá submeter proposta de patrocínio ou apoio de acordo com as especificações das cotas indicadas no item 3 deste edital e conforme modelo de proposta em anexo ao edital.  
4.2. O proponente poderá submeter proposta para mais de uma categoria de cota, sendo aprovadas, não se repetirá os itens similares, cumulando-se os demais.  
4.3. A proposta de patrocínio, juntamente com os documentos de habilitação, poderá ser enviada para o e-mail: [sec.turismoecultura.pesqueira@gmail.com](mailto:sec.turismoecultura.pesqueira@gmail.com), no período de 24 de janeiro a 1º de fevereiro de 2023.

## 5. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas de patrocínio serão avaliadas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.  
5.2. As propostas de patrocínio serão avaliadas e classificadas na sequência dos critérios abaixo:  
Adequação mínima ao descrito na cota de patrocínio ou apoio em ordem numeral.  
Solicitação de mais de uma categoria de patrocínio.  
5.3. A proposta poderá ser desclassificada se:  
a) A empresa que estiver relacionada à comercialização de produtos nocivos à saúde, que atentem à moral e aos bons costumes, ou à divulgação de materiais que remetam a assuntos políticos e religiosos;  
b) A empresa proponente tiver imagem ou conduta em desacordo com os valores da Prefeitura Municipal de Pesqueira;  
c) A proposta esteja em desacordo com as legislações eleitorais e ou administrativas, bem como sejam ofensivas aos princípios constitucionais da administração pública.  
5.4. A Prefeitura reserva ao direito de solicitar informações complementares que julgar necessárias.  
5.5. O resultado da análise das propostas será divulgado até o dia 03 de fevereiro de 2023.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Poderá patrocinar o evento CARNAVAL 2023 pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem finalidade lucrativa, desde que apresentem a seguinte documentação:

6.1.1. Quando o proponente for PESSOA FÍSICA:

a) Cópia do Documento de Identidade Oficial (Ex.: Carteira de Identidade, CNH, OAB, ou outro similar);  
b) Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

6.1.2. Quando o proponente for PESSOA JURÍDICA:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor do apoiador ou patrocinador devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.  
b) Comprovante de inscrição no CNPJ;

6.2. É permitida, em ambos os casos, a representação por meio de procurador, mediante a apresentação da respectiva procuração pública ou particular, acompanhado da cópia do documento de identidade do outorgante e outorgado.

## 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. A participação neste processo implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes deste Edital.

7.2. Depois de divulgado o resultado final de análise das propostas, será dado prosseguimento para assinatura de termo de patrocínio com as empresas públicas ou privadas classificadas para as cotas.

7.3. Os patrocinadores deverão depositar os valores referentes ao patrocínio, até o dia 05 de fevereiro de 2023, na conta abaixo, da Prefeitura Municipal:

Ag. 2437-6  
 Conta. 34.085-5  
 PMP-CARNAVAL 2023  
 Banco do Brasil  
 Município de Pesqueira  
 CNPJ: 10.264.406/0001-35

7.4. Caso o pagamento da cota de patrocínio não seja executado até a data estipulada no item 7.3, o proponente perderá o direito de patrocínio.

7.5. Em nenhuma hipótese poderá o patrocinador indicar empresas, artistas, músicos, entre outras empresas responsáveis pela segurança, pela estrutura física do evento, entre outros, como condição ao pagamento do patrocínio.

**8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura apresentará relatório final ao controle interno, em até 90 dias depois do término dos eventos.

8.1.1. A propaganda e materiais de mídia audiovisual, deverá ser encaminhada para o e-mail [sec.turismoecultura.pesqueira@gmail.com](mailto:sec.turismoecultura.pesqueira@gmail.com) ou através de mídia portátil após o depósito do patrocínio e até o dia 05 de fevereiro de 2023.

8.1.2. Caso a arrecadação com os patrocínios sejam suficientes para cobrir todas as despesas com o evento, e caso hajam sobras estas serão depositadas em conta específica relacionada a Secretaria de Turismo e Cultura e serão revertidas para novos projetos, não importando em continuidade do patrocínio.

8.1.3. Os casos omissos e as quaisquer dificuldades surgidas que impactem neste Edital, serão resolvidos pela Secretaria de Turismo e Cultura.

8.1.3. Fica eleito o Foro da comarca de Pesqueira, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer litígios, omissões ou dúvidas decorrentes do presente Edital.

Pesqueira, 24 de janeiro de 2023.

**FABRÍCIO DE MENESES LUNA**

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

**SEBASTIAO LEITE DA SILVA NETO**

Prefeito

**Publicado por:**

Gabriela Ferreira Galindo de Freitas

**Código Identificador:**3CD977A4

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
 MUNICÍPIO DE POÇÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PROCESSO 001/2023/FMAS -  
 PREGÃO ELETRÔNICO 001/2023**

-Processo Nº: 001/2023/FMAS.

-Comissão: CP.

-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 001/2023.

-Objeto Nat.: Compra.

-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustível para a frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Assistência Social de Poção – PE.

-Valor Máximo Aceitável: R\$ 49.000,00.

-Após o processamento do Pregão Eletrônico Nº 001/2023, comunica-se a Adjudicação de seu objeto da seguinte maneira: J A D ARAUJO E CIA LTDA, CNPJ Nº 08.072.308/0001-54, foi declarada vencedora do item nº 01, com o valor global de R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais).

-Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado à Sala da Comissão de Pregão, localizado à Av Conrado de Andrade, nº 161, Centro, Poção – PE, CEP 55240-000, ou através do Fone: 0xx873834-1454, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Poção - PE, 25 de Janeiro de 2023.

**ALAN THIAGO DE SOUZA**

Pregoeiro (\*)

**Publicado por:**

Alan Thiago de Souza

**Código Identificador:**665518A4

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO 001/2023/FMAS -  
 PREGÃO ELETRÔNICO 001/2023**

-Processo Nº: 001/2023/FMAS.

-Comissão: CP.

-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 001/2023.

-Objeto Nat.: Compra.

-Objeto Descr.: Contratação de empresa para o fornecimento, parcelado, de combustível para a frota de veículos pertencentes ao Fundo Municipal de Assistência Social de Poção – PE.

-Valor Máximo Aceitável: R\$ 49.000,00.

-Após o processamento do Pregão Eletrônico Nº 001/2023, comunica-se a Homologação de seu objeto da seguinte maneira: J A D ARAUJO E CIA LTDA, CNPJ Nº 08.072.308/0001-54, foi declarada vencedora do item nº 01, com o valor global de R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais).

-Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado à Sala da Comissão de Pregão, localizado à Av Conrado de Andrade, nº 161, Centro, Poção – PE, CEP 55240-000, ou através do Fone: 0xx873834-1454, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Poção - PE, 25 de Janeiro de 2023.

**PAULA ROBERTA GOMES REINALDO**

Secretária de Assistência Social (\*)

**Publicado por:**

Alan Thiago de Souza

**Código Identificador:**C0E90A58

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÃO  
 EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2023 - CONTRATO Nº  
 009/2021/FMS**

-Processo Nº: 001/2021/FMS.

-Comissão: CPL.

-Modalidade/Nº: CREDENCIAMENTO Nº 001/2021.

-Objeto Descr.: Seleção de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços de locação de veículos com disponibilização de motorista para o transporte de pacientes no deslocamento da Sede do Município à Hospitais e Centros de Referência em Saúde na cidade de Arcoverde-PE, Belo Jardim-PE e Caruaru-PE, incluindo combustível, manutenção corretiva e preventiva, impostos e taxas, e quaisquer outros insumos necessários à execução dos serviços, sem franquia de quilometragem, com vistas a atender às eventuais necessidades do Município de Poção – PE.

-Contrato Nº: 009/2021/FMS.

-Contratado: HARODO GALINDO MACIEL.

-CPF Nº 042.401.104-24.

-Valor Contratado: R\$ 85.100,00 (oitenta e cinco mil e cem reais).

-Prazo acrescido: 12 (doze) meses.

Poção - PE, 18 de Janeiro de 2023.

**JOSÉ GENAILSON BATISTA BEZERRA**

Secretário Municipal de Saúde (\*)

**Publicado por:**

Alan Thiago de Souza

**Código Identificador:**5869E080

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÃO  
 AVISO DE CREDENCIAMENTO – PROCESSO Nº  
 001/2023/FMS**

Processo Nº 001/2023/FMS. CPL. Credenciamento Nº 001/2023/FMS. Serviço. Objeto: Seleção de pessoas jurídicas para prestação de serviços de saúde para a realização de exames laboratoriais e citológicos, destinados aos pacientes da rede municipal de saúde de Poção - PE, de forma complementar ao Sistema Único de Saúde. Valor: R\$ 133.336,38. Local e Período para recebimento do envelope contendo a documentação e Data da Sessão de Abertura: Av. Conrado de Andrade, nº 161, Centro, Poção - PE, CEP 55240-000; 15/02/2023. Horário: 12:00h. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: 0xx87-3834-1454, no horário de 08:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira.

Poção - PE, 25 de Janeiro de 2023.

**ALAN THIAGO DE SOUZA**

Presidente/CPL (\*)

**Publicado por:**  
Alan Thiago de Souza  
**Código Identificador:**C0E0B993

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO**  
**EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2023 - CONTRATO Nº**  
**028/2022/PMP**

-Processo Nº: 011/2022/PMP  
-Comissão: CP  
-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 008/2022.  
-Objeto Descr.: Contratação de Empresa para Fornecimento, Parcelado, de Materiais e Equipamentos de Construção e Limpeza Urbana, com o objetivo de atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Poção-PE.  
Contrato Nº: 028/2022/PMP.  
-Contratado: ANDERSON GONÇALVES LEITE ME.  
-CNPJ/MF sob o nº 24.270.400/0001-85.  
-Valor Contratado: R\$ 833.326,90 (oitocentos e trinta e três mil e trezentos e vinte e seis reais e noventa centavos), referente ao fornecimento dos itens nº 1, 6, 15, 10, 4, 12, 21, 13, 11, 22, 24, 16, 14, 25, 31, 23, 27, 28, 34, 26, 30, 32, 37, 29, 33, 35, 44, 36, 40, 38, 47, 39, 43, 41, 50, 42, 46, 48, 53, 45, 49, 51, 60, 52, 56, 54, 63, 55, 59, 57, 66, 58, 62, 64, 69, 61, 65, 67, 76, 68, 72, 70, 79, 74, 75, 80, 82, 77, 78, 83, 89, 81, 85, 86, 92, 84, 88, 93, 95, 87, 91, 96, 98, 90, 94, 99, 105, 97, 101, 102, 108, 100, 104, 109, 111, 103, 107, 112, 114, 106, 110, 115, 121, 113, 117, 118, 124, 116, 120, 125, 127, 119, 123, 128, 134, 122, 126, 131, 137, 129, 130, 138, 140, 132, 133, 141, 143, 135, 136, 144, 150, 142, 139, 147, 153, 145, 146, 154, 156, 148, 149, 157, 159, 151, 152, 160, 166, 158, 155, 163, 169, 161, 162, 170, 172, 164, 165, 173, 175, 167, 168, 176, 179, 174, 171, 183, 182, 180, 178, 189, 185, 187, 181, 192, 188, 190, 184, 199, 195, 193, 191, 202, 198, 196, 194, 205, 201, 203, 197, 208, 204, 206, 207, 215, 211, 209, 210, 218, 214, 212, 213, 221, 217, 219, 216, 224, 220, 222, 223, 228, 227, 225, 226, 231, 230, 232, 229, 234, 233, 235, 236, 237, 240, 238, 239, 244, 243, 241, 245, 247, 246, 248, 252, 250, 249, 251, 255, 253, 256, 254, 258, 263, 259, 257, 261, 266, 262, 264, 268, 269, 265, 267, 271, 276, 272, 270, 274, 279, 275, 273, 281, 282, 278, 277, 284, 289, 285, 280, 287, 292, 288, 283, 290, 295, 291, 286, 297, 298, 294, 293, 300, 305, 301, 296, 303, 308, 304, 299, 306, 311, 307, 302, 313, 314, 310, 309, 316, 321, 317, 312, 319, 324, 320, 315, 322, 327, 323, 325, 326, 334, 330, 328, 329, 337, 333, 331, 332, 340, 336, 338, 335, 343, 339, 341, 342, 350, 346, 344, 345, 353, 349, 347, 348, 356, 352, 354, 351, 359, 355, 357, 358, 366, 362, 360, 361, 369, 365, 363, 364, 372, 368, 370, 367, 379, 371, 373, 374, 382, 375, 376, 377, 385, 378, 383, 380, 388, 381, 386, 387, 395, 384, 389, 390, 398, 391, 392, 393, 401, 394, 399, 403, 404, 397, 402, 406, 411, 400, 405, 409, 417, 407, 408, 412, 420, 410, 415, 422, 424, 413, 418, 425, 427, 416, 421, 432, 433, 423, 428, 435, 431, 426, 434, 429 e 436.  
-Valor Acrescido: R\$ R\$ 208.331,72 (duzentos e oito mil, trezentos e trinta e um reais e setenta e dois centavos), referente ao percentual de 25% do valor originalmente contratado.

Poção - PE, 11 de Janeiro de 2023.

**EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS**

Prefeito (\*)

**Publicado por:**  
Alan Thiago de Souza  
**Código Identificador:**B16A27C2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO**  
**EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2023 - CONTRATO Nº**  
**044/2022/PMP**

-Processo Nº: 024/2022/PMP  
-Comissão: CP  
-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 011/2022.  
-Objeto Descr.: Contratação de Empresa para Fornecimento, Parcelado, de Materiais de Construção, com o objetivo de atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Poção-PE.  
Contrato Nº: 044/2022/PMP.  
-Contratado: ANDERSON GONÇALVES LEITE ME.  
-CNPJ/MF sob o nº 24.270.400/0001-85.  
-Valor Contratado: R\$ 53.814,35 (cinquenta e três mil e oitocentos e quatorze reais e trinta e cinco centavos), referente ao fornecimento dos itens nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15.  
-Valor Acrescido: R\$ 13.453,59 (treze mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e nove centavos), referente ao percentual de 25% do valor originalmente contratado.

Poção - PE, 11 de Janeiro de 2023.

**EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS**

Prefeito (\*)

**Publicado por:**  
Alan Thiago de Souza  
**Código Identificador:**00FD20DA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO**  
**EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2023 - CONTRATO Nº**  
**038/2022/PMP**

-Processo Nº: 019/2022/PMP  
-Comissão: CP  
-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 009/2022.  
-Objeto Descr.: Contratação de Empresa para Fornecimento, Parcelado, de Equipamentos e Madeiras de Construção, com o objetivo de atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Poção-PE.  
Contrato Nº: 038/2022/PMP.  
-Contratado: ANDERSON GONÇALVES LEITE ME.  
-CNPJ/MF sob o nº 24.270.400/0001-85.  
-Valor Contratado: R\$ 55.132,80 (cinquenta e cinco mil e cento e trinta e dois reais e oitenta centavos), referente ao fornecimento dos itens nº 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25.  
-Valor Acrescido: R\$ 13.783,20 (treze mil, setecentos e oitenta e três reais e vinte centavos), referente ao percentual de 25% do valor originalmente contratado.

Poção - PE, 11 de Janeiro de 2023.

**EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS**

Prefeito (\*)

**Publicado por:**  
Alan Thiago de Souza  
**Código Identificador:**F14A223E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO**  
**EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2023 - CONTRATO Nº**  
**001/2021/PMP**

-Processo Nº: 020/2020/PMP.  
-Comissão: CP.  
-Modalidade/Nº: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020.  
-Objeto Descr.: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de locação de veículos à Prefeitura Municipal e Secretarias do Município de Poção - PE.  
-Contrato Nº: 001/2021/PMP.  
-Contratado: A C DE MOURA JUNIOR VISTORIA VEICULAR.

-CNPJ Nº 34.783.405/0001-65.  
 -Valor Contratado: R\$ 569.544,00 (quinhentos e sessenta e nove mil e quinhentos e quarenta e quatro reais), referente ao fornecimento dos itens de nº 01 a 06.  
 -Prazo Acrescido: 12 (doze) meses.

Poção - PE, 18 de Janeiro de 2023.

**EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS**  
 Prefeito (\*)

**Publicado por:**  
 Alan Thiago de Souza  
**Código Identificador:**CCCA1E81

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO**  
**EXTRATO DE ADITIVO Nº 004/2022 - CONTRATO**  
**035/2018/PMP**

-Processo Nº: 018/2018/PMP  
 -Comissão: CP.  
 -Modalidade/Nº: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018  
 -Objeto Descr.: Contratação de Empresa Especializada na Coleta Externa, Tratamento (Incineração) e Destinação Final de Resíduos de Serviços de Saúde, de forma contínua, produzidos pelas Unidades de Saúde do município de Poção - PE.  
 -Contrato Nº: 035/2018/PMP.  
 -Contratado: WASTE COLETA DE RESÍDUOS HOSPITALARES EIRELI.  
 -CNPJ nº 20.474.613/0001-78.  
 -Valor Contratado: R\$ 20.592,00 (vinte mil quinhentos e noventa e dois reais).  
 -Termo Aditivo Nº: 004/2022.  
 -Prazo acrescido: 246 (duzentos e quarenta e seis) dias.

Poção - PE, 27 de Dezembro de 2022.

**EMERSON CORDEIRO VASCONCELOS**  
 Prefeito (\*)

**Publicado por:**  
 Alan Thiago de Souza  
**Código Identificador:**A7904A96

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE QUIPAPÁ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**RATIFICAÇÃO**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

O Prefeito do Município de Quipapá/PE, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, em relação à contratação de empresa especializada no tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos gerados pelo Município de Quipapá, que atenda a Política Nacional de Resíduos Sólidos, de acordo com a legislação ambiental vigente, possuindo uma central de tratamento que tenha a capacidade de receber a quantidade de resíduos diários produzidos pela Prefeitura, conforme Processo nº 002/2023 - Inexigibilidade nº 001/2023, passa a expor o seguinte:

Compulsando o presente processo, vislumbro satisfeitas todas as exigências necessárias à contratação direta com a empresa **MEGA MAK TRANSPORTES, TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÃO LTDA.** (CNPJ. 15.121.099/0001-57), através de inexigibilidade de licitação.

Assim:

Reconheço e RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2023 e autorizo a contratação com a empresa **MEGA MAK TRANSPORTES, TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÃO LTDA.** (CNPJ. 15.121.099/0001-57), no valor global de R\$ 185.640,00 (Cento e oitenta e cinco mil, seiscentos e quarenta reais),

para o período de 12 meses, e o faço com suporte legal no inciso I do artigo 25 da lei 8.666/93, e nos termos do Parecer Jurídico acostado. Quipapá/PE, 11 de janeiro de 2023.

**Publicado por:**  
 Lucidalva Mônica Batista Silva  
**Código Identificador:**0C945D27

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS -**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**INEXIGIBILIDADE Nº 001/2023**

O Município de Riacho das Almas, através de seu Prefeito Municipal Reconhece e Ratifica a **Inexigibilidade nº 001/2023, Processo nº 001/2023**, Contratação do **Cantor VITOR VAQUEIRO** para apresentação de Show na 111ª FESTA DE SÃO SEBASTIÃO DO MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS/PE no Pátio de Eventos da Cidade de Riacho das Almas/PE, Centro, CEP 55.120-000, no dia 28 de janeiro de 2023 às 22hrs 00min, com duração de 02 (duas) horas, através da empresa: **VITOR VAQUEIRO SHOWS E EVENTOS LTDA – ME, com sede no Sítio Serra Verde, S/N, Zona Rural, Sala A, Riacho das Almas/PE CEP 55.120-000, devidamente inscrita no CNPJ nº 42.972.590/0001-64**, pelo valor global de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), com fundamento no Art. 25, III, 8.666/93 e alterações.

Riacho das Almas, 25 de janeiro de 2023.

**DIOCLÉCIO ROSENDO DE LIMA FILHO**  
 Prefeito de Riacho Das Almas

**Publicado por:**  
 Gabrielle Paula de Lima  
**Código Identificador:**375D6842

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS -**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**INEXIGIBILIDADE Nº 002/2023**

O Município de Riacho das Almas, através de seu Prefeito Municipal Reconhece e Ratifica a **Inexigibilidade nº 002/2023, Processo nº 002/2023**, Contratação do **Cantor CANINANA e Banda** para apresentação de Show 111ª FESTA DE SÃO SEBASTIÃO DO MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS/PE no Pátio de Eventos da Cidade de Riacho das Almas/PE, Centro, CEP 55.120-000, no dia 28 de janeiro de 2023 às 00hrs 00min, com duração de 02 (duas) horas, através da empresa: **HDF PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA – ME, com sede À Rua do Sossego, nº 298, CXPST 345, CEP 50.100-150, Santo Amaro, Recife/PE, devidamente inscrita no CNPJ nº 00.886.833/0001-00**, pelo valor global de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), com fundamento no Art. 25, III, 8.666/93 e alterações.

Riacho das Almas, 25 de janeiro de 2023.

**DIOCLÉCIO ROSENDO DE LIMA FILHO**  
 Prefeito de Riacho Das Almas

**Publicado por:**  
 Gabrielle Paula de Lima  
**Código Identificador:**A9BD49B2

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SALGUEIRO**

**AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO**  
**PORTARIA Nº 20/2023**

**EMENTA: RETIFICAR A PORTARIA Nº 162/2022 DA SERVIDORA MARTA CALLOU BARROS**



**COUTINHO, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Presidente da Autarquia Educacional de Salgueiro, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - RETIFICAR** a Portaria Nº 162/2022 de 30 de dezembro de 2022 que concedeu o gozo de férias a servidora **Marta Callou Barros Coutinho, Matrícula nº 523-1**,

**Onde se lê:**

**Art. 2º** - O gozo de férias dos 30 (trinta) dias será pelo período de 01/01/2023 a 30/01/2023, sem o pagamento de 1/3 de férias.

**Leia-se:**

**Art. 2º** - O gozo de férias dos 30 (trinta) dias será pelo período de **02/01/2023 a 30/01/2023**, sem o pagamento de 1/3 de férias.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. E seus efeitos retroagem ao dia 02/01/2023.

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

Gabinete da Presidência, em 19 de Janeiro de 2023.

**RAPHAELA HILDITA DE SÁ GUEDES DEODATO.**

Presidente - AEDS

**Publicado por:**

Luizianne Araujo Nogueira Rocha  
**Código Identificador:7C093DDF**

**AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO  
PORTARIA Nº 21/2023**

A Presidente da Autarquia Educacional de Salgueiro, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que requereu a servidora **BRUNA PAMELLA SIMIÃO OLIVEIRA DE SOUZA, Matrícula 3403-1**, em 12/12/2022, e o deferimento da Junta Médica da Secretária de Saúde do Município;

Considerando também o que dispõe a Lei 1.940/2014, Artigo 80, inciso VIII;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Afastamento para Tratamento de Saúde à servidora Contratada pelo período de 06 (seis) dias, a partir de 06/12/2022 até 11/12/2022;

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. E seus efeitos retroagem a 06/12/2022.

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

Gabinete da Presidência, em 24 de Janeiro de 2023.

**RAPHAELA HILDITA DE SÁ GUEDES DEODATO.**

Presidente - AEDS

**Publicado por:**

Luizianne Araujo Nogueira Rocha  
**Código Identificador:A45693A2**

**AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO  
PORTARIA Nº 22/2023**

A Presidente da Autarquia Educacional de Salgueiro, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que requereu a servidora **FRANCIENE FEITOZA DA SILVA, Matrícula 3163-3**, em 07/12/2022, e o deferimento da Junta Médica da Secretária de Saúde do Município;

Considerando também o que dispõe a Lei 1.940/2014, Artigo 80, inciso VIII;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Afastamento para Tratamento de Saúde à servidora Contratada pelo período de 10 (dez) dias, a partir de 02/12/2022 até 11/12/2022;

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. E seus efeitos retroagem a 02/12/2022.

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

Gabinete da Presidência, em 24 de Janeiro de 2023.

**RAPHAELA HILDITA DE SÁ GUEDES DEODATO.**

Presidente - AEDS

**Publicado por:**

Luizianne Araujo Nogueira Rocha  
**Código Identificador:5C7D72EE**

**AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO  
PORTARIA Nº 23/2023**

A Presidente da Autarquia Educacional de Salgueiro, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que requereu a servidora **Luizianne Araújo Nogueira Rocha, Matrícula 2119-1**, em 08/12/2022, e o deferimento da Junta Médica da Secretária de Saúde do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Afastamento para Tratamento de Saúde à servidora pelo período de 10 (dez) dias, a partir de 29/11/2022 até 08/12/2022;

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. E seus efeitos retroagem a 29/11/2022.

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

Gabinete da Presidência, em 24 de Janeiro de 2023.

**RAPHAELA HILDITA DE SÁ GUEDES DEODATO.**

Presidente - AEDS

**Publicado por:**

Luizianne Araujo Nogueira Rocha  
**Código Identificador:47BF2E1A**

**AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO  
PORTARIA Nº 24/2023**

A Presidente da Autarquia Educacional de Salgueiro, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que requereu a servidora **ADRIANA DE CARVALHO SÁ, Matrícula 2097-1**, em 06/12/2022, e o deferimento da Junta Médica da Secretária de Saúde do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Afastamento para Tratamento de Saúde à servidora pelo período de 07 (sete) dias, a partir de 24/11/2022 até 30/11/2022;

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. E seus efeitos retroagem a 24/11/2022.

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

Gabinete da Presidência, em 24 de Janeiro de 2023.

**RAPHAELA HILDITA DE SÁ GUEDES DEODATO.**

Presidente - AEDS

**Publicado por:**

Luizianne Araujo Nogueira Rocha  
**Código Identificador:C105FEDC**

**AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO**  
**PORTARIA Nº 25/2023**

A **Presidente da Autarquia Educacional de Salgueiro**, no uso de suas atribuições legais e, Considerando o que requereu a servidora **ANA ADELIA MORAIS BORGES E SÁ, Matrícula 2429-1**, em 07/12/2022, e o deferimento da Junta Médica da Secretária de Saúde do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Afastamento para Tratamento de Saúde à servidora pelo período de 07 (sete) dias, a partir de 30/11/2022 até 06/12/2022;

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. E seus efeitos retroagem a 30/11/2022.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.  
Gabinete da Presidência, em 24 de Janeiro de 2023.

**RAPHAELA HILDITA DE SÁ GUEDES DEODATO.**

Presidente – AEDS

**Publicado por:**

Luizianne Araujo Nogueira Rocha  
**Código Identificador:3069E949**

**AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO**  
**PORTARIA Nº 26/2023**

A **Presidente da Autarquia Educacional de Salgueiro**, no uso de suas atribuições legais e, Considerando o que requereu a servidora **ANA CLAUDIA RIBEIRO VIEIRA, Matrícula 3378-1**, em 07/12/2022, e o deferimento da Junta Médica da Secretária de Saúde do Município; Considerando também o que dispõe a Lei 1.940/2014, Artigo 80, inciso VIII;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Afastamento para Tratamento de Saúde à servidora Contratada pelo período de 07 (sete) dias, a partir de 29/11/2022 até 05/12/2022;

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. E seus efeitos retroagem a 29/11/2022.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.  
Gabinete da Presidência, em 24 de Janeiro de 2023.

**RAPHAELA HILDITA DE SÁ GUEDES DEODATO.**

Presidente – AEDS

**Publicado por:**

Luizianne Araujo Nogueira Rocha  
**Código Identificador:795FE588**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2023 PREGÃO**  
**ELETRÔNICO 003/2023**

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, neste ato representada pela Comissão Permanente de Licitação comunica a abertura do **Processo Licitatório Nº 005/2023 – Pregão Eletrônico Nº 003/2023**. Tipo: Aquisição. Objeto: Registro de preço para eventual aquisição de Material de limpeza ,destinado a higienização, limpeza e conservação do ambiente de trabalho do intuito de atender as necessidades do poder Executivo, Secretaria de finanças, Secretaria de planejamento e meio ambiente, Secretaria de Administração Secretaria de cultura e Esporte, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Ciência e Tecnologia, Secretaria de Desenvolvimento Rural, Secretaria de Serviços Públicos e Secretaria de Desenvolvimento Urbano e obras. Conforme as especificações técnicas descritas em planilha constante neste Termo de Referência. Valor estimado: **R\$ 365.379,50 (trezentos e sessenta e cinco mil, trezentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos)**. Abertura da sessão no Site:

www.bnc.org.br. Recebimento das propostas: De 26/01/2023 as 08:00h até dia 09/02/2023 às 08h00h. Data de Abertura da sessão: 09/02/2023 às 09h00h. Informações e aquisição de edital na Prefeitura Municipal, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08:00h às 12:00h ou no site da Prefeitura: www.salgueiro.pe.gov.br ou no site: www.bnc.org.br.  
Salgueiro/PE 24 de janeiro de 2023.

**MARIA LÚCIA RODRIGUES.**

Pregoeira.

**Publicado por:**

Maria Lúcia Rodrigues  
**Código Identificador:E5003F2F**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº**  
**008/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023**

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE comunica a abertura do Processo Licitatório Nº **008/2023 – Pregão Eletrônico Nº 006/2023**. Objeto: Registro de preços para futuros e eventuais serviços de remoção e realocação de enxames de abelhas, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Salgueiro/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e demais anexos. Valor estimado: **R\$ 27.666,66 (vinte e sete mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**. Abertura da sessão no Site: www.portaldecompraspublicas.com.br. Recebimento das propostas: 26/01/2023 até dia 08/02/2023 às 08h00h. Data de Abertura da sessão: 08/02/2023 às 09h01h. Informações e aquisição do edital no site da Prefeitura: www.salgueiro.pe.gov.br ou no site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Salgueiro/PE, 25 de janeiro de 2023.

**MARIA DAS GRAÇAS BARROS**

Pregoeira.

**Publicado por:**

Maria das Graças Barros  
**Código Identificador:06285EAF**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº**  
**007/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023**

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE comunica a abertura do Processo Licitatório Nº **007/2023 – Pregão Eletrônico Nº 005/2023**. Objeto: Registro de preços para a aquisição de smartphone destinado a atender à necessidade da secretaria de administração, poder executivo e demais órgãos e departamentos vinculados, conforme detalhamento e quantitativos constantes do termo de referência. Valor estimado: **R\$ 7.496,10 (sete mil quatrocentos e noventa e seis reais e dez centavos)**. Abertura da sessão no Site: www.portaldecompraspublicas.com.br. Recebimento das propostas: 26/01/2023 até dia 09/02/2023 às 08h00h. Data de Abertura da sessão: 09/02/2023 às 09h00h. Informações e aquisição do edital no site da Prefeitura: www.salgueiro.pe.gov.br ou no site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Salgueiro/PE, 25 de janeiro de 2023.

**MARIA DAS GRAÇAS BARROS -**

Pregoeira.

**Publicado por:**

Maria das Graças Barros  
**Código Identificador:33F8A545**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO 002/2023**  
**– CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2023**

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE comunica a abertura do Processo Licitatório Nº **002/2023 – Concorrência Eletrônica Nº**

**002/2023.** Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO-PE, conforme especificações constantes neste edital, no termo de referência, na planilha, cronograma, memorial descritivo e projeto. Valor estimado: **R\$ 8.573.810,86 (oito milhões, quinhentos e setenta e três mil, oitocentos e dez reais e oitenta e seis centavos)**, Abertura da sessão no Site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Recebimento das propostas: 26/01/2023 até dia 08/03/2023 às 08h00h. Data de Abertura da sessão: 08/03/2023 às 09h00h. Informações e aquisição do edital no site da Prefeitura: [www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br) ou no site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Salgueiro/PE, 25 de janeiro de 2023.

**JESSICA ALINE DA SILVA** -  
Agente de Contratações.

**Publicado por:**  
Maria das Graças Barros  
**Código Identificador:**59203C4F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2023 – PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 010/2023**

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, neste ato representada pela Comissão Permanente de Licitação comunica a abertura do **Processo Licitatório Nº 013/2023 – Pregão Eletrônico Nº 010/2023**. Objeto: contratação de empresa especializada em locação de Trio Elétrico para o Carnaval 2023. Natureza do Objeto: Serviço. Início de recebimentos das propostas: 26/01/2023 às 08h00. Fim de recebimento das propostas: 07/02/2023 às 08h00. Data de Abertura da sessão: 07/02/2023 às 09h00. Valor máximo aceitável: R\$ 222.500,00. Informações e aquisição de edital através do site: [www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br), [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou e-mail: [licitacao@salgueiro.pe.gov.br](mailto:licitacao@salgueiro.pe.gov.br)

Salgueiro/PE, 25 de janeiro de 2023.

**JESSICA ALINE DA SILVA**  
Pregoeira

**Publicado por:**  
Jessica Aline da Silva  
**Código Identificador:**D88E0AA2

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
DECRETO Nº 114/2023**

**DECRETO** n.º 114, de 25 de janeiro de 2023.

EMENTA: Estabelece Calendário Municipal de Feriados, pontos facultativos e antecipação da feira livre para o exercício de 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Salgueiro, e

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica estabelecido o Calendário Municipal de Feriados, Pontos Facultativos e Antecipação da Feira Livre para o Exercício de 2023, conforme Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de janeiro de 2023.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Salgueiro, 25 de janeiro de 2023.

**MARCONES LIBÓRIO DE SÁ**  
Prefeito

**ANEXO ÚNICO  
CALENDÁRIO MUNICIPAL 2023  
INFORMAÇÃO DOS FERIADOS NACIONAIS**

**JANEIRO**

01 – Domingo – CONFRATERNIZAÇÃO UNIVERSAL (feriado nacional)

**FEVEREIRO**

17- Sexta-feira -Antecipação da feira livre  
20 - Segunda - Carnaval ponto facultativo  
21 - Terça - Carnaval ponto facultativo

**MARÇO**

06 – Segunda – DATA MAGNA REVOLUÇÃO PERNAMBUCANA (feriado estadual)

**ABRIL**

06 -Quinta-feira SANTA  
07- Sexta-feira – PAIXÃO DE CRISTO (feriado nacional)  
21- Sexta-feira – TIRADENTES (feriado nacional)  
30 - Domingo – EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DE SALGUEIRO

**MAIO**

01 - Segunda - DIA DO TRABALHADOR (feriado nacional)

**JUNHO**

08 – Quinta-feira – CORPUS CHRISTI (Feriado)  
13 – Terça-feira – PADROEIRO SANTO ANTÔNIO (feriado municipal)  
23- Sexta-feira - antecipação da feira livre  
24 – Sábado – SÃO JOÃO

**JULHO**

**AGOSTO**

**SETEMBRO**

07 – Quinta-feira – INDEPENDÊNCIA DO BRASIL (feriado nacional)

**OUTUBRO**

12 – Quinta-feira – PADROEIRA NOSSA SENHORA APARECIDA (feriado nacional)  
15 – Domingo – Dia do Professor  
28 – Sábado – DIA DO SERVIDOR PÚBLICO

**NOVEMBRO**

02 – Quinta-feira - FINADOS (feriado nacional)  
15 – quarta-feira - PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA (feriado nacional)

**DEZEMBRO**

23 – Sábado – ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO (feriado municipal)  
25 – Segunda – NATAL (feriado nacional).

**Publicado por:**  
Micaella Daiana Alves Ramos  
**Código Identificador:**5F7D0041

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
JULGAMENTO DO RECURSO ADMINISTRATIVO Nº 26-  
001.033.21-0021199**

JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

F.A Nº 26.001.033.21-0021199

CONSUMIDOR: Francisca Abraiz Pereira Filgueira.  
FORNECEDOR: Banco Bradesco Cartões S.A.

DECISÃO: Conheço o presente recurso e, no mérito, julgo parcialmente procedente o recurso interposto, para reconhecer a violação ao direito básico do reclamante, notadamente, vedação a prestação de serviço sem solicitação do consumidor, razão pela qual revejo a penalidade aplicada, porquanto desproporcional, ocasião em que aplico a multa de 600 (seiscentas) UFIRs, valor correspondente a R\$ 2.088,00 (dois mil e oitenta e oito reais).

**RAIMUNDO EUFRÁSIO DOS SANTOS JÚNIOR**  
Procurador Geral do Município

**Publicado por:**  
Micaella Daiana Alves Ramos  
**Código Identificador:**65C33AB3

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**

**CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ DO**  
**CAPIBARIBE, PE.**

**AVISO DE SUSPENSÃO “SINE DIE” DO PREGÃO**  
**ELETRÔNICO 01/2023-SMS**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO no uso de suas atribuições torna público a **SUSPENSÃO “Sine Die” do PROCESSO LICITATÓRIO 01/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO 01/2023 – SMS-** que tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS para Eventual aquisição de **EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES** para a Secretária de SAÚDE do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE. Santa Cruz do Capibaribe, PE 25/01/2023.

**ANDREZZA CHRISTINNE INTERAMINESE**  
Pregoeira

**Publicado por:**  
Marcelo Leite da Silva  
**Código Identificador:**C1130273

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FILOMENA**  
**EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL**  
**Nº 023/2022**

Contrato Administrativo nº 023/2022. Locatário: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA FILOMENA/PE.** Locador: **JUSCILEIDE ALVES DA SILVA.** Objeto: Locação de um imóvel situado na Rua Eugênio Pereira Cruz, Nº 41, Centro, na Cidade de Santa Filomena, Estado de Pernambuco, conforme documentação anexa, e será utilizada pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Valor global estimado: R\$ 12.000,00 (Doze mil reais). Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

Santa Filomena (PE), 11 de agosto de 2022

**HAECKEL RAY JUNIOR**  
Secretário Municipal de Saúde de Santa Filomena/PE

**Publicado por:**  
Carlos Alberto de Souza Macedo  
**Código Identificador:**E5DF5451

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL**  
**Nº 024/2022**

Contrato Administrativo nº 024/2022. Locatário: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA FILOMENA/PE.** Locador: **FRANCISCO MACEDO GOMES.** Objeto: Locação de um imóvel situado na com sede na Rua São Cristóvão, nº 108, Distrito do Socorro, Santa Filomena, Estado de Pernambuco, conforme documentação anexa, e será utilizado como extensão da Escola Gerson Rodrigues Coelho. Valor global estimado: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais). Prazo de Vigência: 5 (cinco) meses.

Santa Filomena (PE), 11 de agosto de 2022

**MARLEIDE INGRANCIA DE CASTRO RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Educação de Santa Filomena/PE

**Publicado por:**  
Carlos Alberto de Souza Macedo  
**Código Identificador:**F437FBC7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL**  
**Nº 025/2022**

Contrato Administrativo nº 025/2022. Locatário: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA FILOMENA/PE.** Locador: **JOSÉ EDUARDO DE MELO SOUZA.** Objeto: Locação de um imóvel situado na Rua Projetada 03, nº 08, Quadra “C”, Centro (próximo à Academia da Cidade), nesta cidade de Santa Filomena/PE, conforme documentação anexa, o qual será utilizado como sede provisória do **“Programa Olhar Para as Diferenças”**. Valor global estimado: R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais). Prazo de Vigência: 6 (seis) meses.

Santa Filomena (PE), 01 de novembro de 2022

**MARLEIDE INGRANCIA DE CASTRO RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Educação de Santa Filomena/PE

**Publicado por:**  
Carlos Alberto de Souza Macedo  
**Código Identificador:**6AA1C902

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Nº: 20002/2023. CPL. Pregão Eletrônico Nº 20002/2023. Compra. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de exames laboratoriais remanescentes do Pregão Eletrônico nº 20017/2022, voltados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Santa Terezinha PE, conforme termo de referência anexo I. DOTAÇÃO: 02.051 Fundo Municipal de Saúde – 10 301 0003 2041 Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Atenção Primária Saúde – 12110000 Exercício Corrente – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde \* – 000328 3390.30 99 Material de Consumo – 12140000 Transferências de Recursos do SUS para Atenção Básica – 000329 3390.30 99 Material de Consumo – 10 301 0003 2042 Programa Saúde da Família – 12110000 Exercício Corrente – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde \* – 000348 3390.30 99 Material de Consumo – 3191.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos – 000349 3390.30 99 Material de Consumo – 10 301 0043 2045 Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Art.77 do ADCT – Mínimo 15% – 3191.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos – 000385 3390.30 99 Material de Consumo – 10 305 0003 2048 Desenvolver Ações da Campanha de Vacinação Anti-Rábica – 000415 3390.30 99 Material de Consumo – 10 304 0003 2050 Desenvolver Ações Estruturantes de Vigilância Sanitária – 12140000 Transferências de Recursos do SUS para Atenção Básica – 000424 3390.30 99 Material de Consumo – 10 301 0003 2051 Incentivo Financeiro da APS – Desempenho – 12140000 Transferências de Recursos do SUS para Atenção Básica – 000431 3390.30 99 Material de Consumo – 10 302 0003 2054 Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Atenção Especializada – 12110000 Exercício Corrente – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde \* – 000449 3390.30 99 Material de Consumo – 12130000 Exercício Corrente – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do 50.000,00 0,13 Governo Estadua – 000450 3390.30 99 Material de Consumo – 12140000 Transferências de Recursos do SUS para Atenção Básica – 000451 3390.30 99 Material de Consumo – 10 301 0003 2056 Manter as atividades do NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família – 12140000 Transferências de Recursos do SUS para Atenção Básica – 3191.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos – 000476 3390.30 99 Material de Consumo – 10 122

0043 2091 Enfrentamento da Emergência COVID-19 – 12110000 Exercício Corrente – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde \* – 000499 3390.30 99 Material de Consumo – 19900218 Demais transferências de recursos Federais vinculados ao combate à COVID-19 – 000500 3390.30 99 Material de Consumo – 19900219 Transferências de recursos Estaduais vinculados ao combate à COVID-19 – 000501 3390.30 99 Material de Consumo. Contrato nº 2001/2023. Contratado: AUTO POSTO COMBUSTÍVEL A & L LTDA CNPJ: 04.250.951/0001-70, pelo valor de R\$ 427.938,00. Vigência: de 24/01/2023 a 31/12/2023.

Santa Terezinha, 24/01/2023.

**JUBERLITA LUSTOSA SIQUEIRA**

Secretária. (\*) (\*\*)

**Publicado por:**

João Paulo Ferreira Torres

**Código Identificador:**A16CC46A

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

Processo Nº: 3001/2023. CPL. Pregão Eletrônico Nº 30001/2023. Compra. Aquisição parcelada de combustíveis (Gasolina) para atender a Frota de Veículos da Secretaria Municipal de Políticas Sociais de Santa Terezinha/PE. DOTAÇÃO: 02.062 Fundo Municipal de Assistência Social – 08 244 0010 2061 Acompanhamento de Ações por Conselhos Municipais e Participação Popular – 000536 3390.30 99 Material de Consumo – 08 244 0081 2062 Desenvolver Políticas Sociais e Ações de Cidadania – 000539 3390.30 99 Material de Consumo – 08 122 0010 2063 Apoio as Ações da Secretaria de Ação Social – 000551 3390.30 99 Material de Consumo – 08 243 0125 2064 Manutenção do CREA – 10010000 Exercício Corrente – Recursos Ordinários – 000569 3390.30 99 Material de Consumo – 13110000 Exercício Corrente – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – 000570 3390.30 99 Material de Consumo – 08 243 0124 2065 Manutenção do Programa IGD–Federal – 000583 3390.30 99 Material de Consumo – 08 244 0080 2066 Manutenção do CRAS – 3191.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos – 000601 3390.30 99 Material de Consumo – 3191.00 Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos – 000602 3390.30 99 Material de Consumo – 13900000 Exercício Corrente – Outros Recursos Destinados à Assistência Social – 08 243 0010 2068 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – 13110000 Exercício Corrente – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – 000622 3390.30 99 Material de Consumo – 10010000 Exercício Corrente – Recursos Ordinários – 000627 3390.30 99 Material de Consumo – 08 243 0124 2071 Manutenção das Atividades do IGD–SUAS – 000645 3390.30 99 Material de Consumo – 08 243 0125 2076 Manutenção das Atividades do Programa Criança Feliz – 13110000 Exercício Corrente – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – 000663 3390.30 99 Material de Consumo. Contrato Nº: 30001/20223. Contratado AUTO POSTO COMBUSTÍVEL A & L LTDA. CNPJ: 04.250.951/0001-70. Valor R\$ 65.520,00. Vigência: de 24/01/2023 a 31/12/2023. Santa Terezinha PE, 24/01/2023. WAGMA FRANCOLE DE ANDRADE ALVES DA PAIXÃO. (\*) (\*\*)

**Publicado por:**

João Paulo Ferreira Torres

**Código Identificador:**BC009FBA

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
AVISO DE ERRATA**

**AVISO DE ERRATA**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta e destinação final de resíduos hospitalares dos

grupos A, B e E de acordo com a Resolução Conama 358/05 em conformidade com as especificações em anexo.

ERRATA AO CONTRATO Nº 046/2021, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021 – PREFEITURA MUNICIPAL, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE PERNAMBUCO-AMUPE, NOS DIAS 02/09/2021 E 06/10/2021, FICANDO CORRIGIDO DE AGORA POR DIANTE NA FORMA ABAIXO.

Onde se Lê Pregão Eletrônico nº 005/2021

Lêia-se Pregão Eletrônico nº 006/2021

**Publicado por:**

Jailma Edja Almeida Oliveira

**Código Identificador:**F0E41A25

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**RECONHEÇO E RATIFICO** a Dispensa de licitação nº **001/2023**, para **Contratação da empresa de engenharia e/ou profissionais qualificados, para prestarem serviços de consultoria técnica/operacional, controle e fiscalização de obras na Secretaria de Infraestrutura do município de São Bento do Una - PE**, em favor da empresa: **J A S SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA EPP**, CNPJ Nº 33.765.202/0001-83, localizada na Rua Manoel Florêncio de Souza, nº 51, Compl. A, CEP 55.345-000, Centro, Iati - PE, no Valor Total de **R\$ 110.000,00** (Cento e dez mil reais), nos autos do Processo de Licitação nº **002/2023**, na conformidade do art.75, inciso I, da Lei Federal de Licitação nº 14.133/2021 e o decreto nº 11.317/2022. Assim sendo procedendo determino a publicação, emissão de nota de empenho e contrato em favor da citada empresa, através de seu representante legal. São Bento do Una, 18 de janeiro de 2023. **Pedro Alexandre Medeiros de Souza - Prefeito**

**Publicado por:**

Jailma Edja Almeida Oliveira

**Código Identificador:**107C49EE

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2022 – TOMADA DE  
PREÇO Nº 006/2022 - PMSBU**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO  
UNA - PE**

**CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE  
PREÇO**

**Processo Licitatório nº 025/2022 – Tomada de Preço nº 006/2022**, Obras/ **Contratação de empresa de engenharia especializada na execução de Reforma da Escola Municipal Manoel Rodrigues Arcoverde, localizada no Sítio Passagem, s/n, zona rural, na Rodovia PE-180, no município São Bento do Una-PE**. Convocamos as empresas **CAVALCANTI, ANDRADE E ALCANTARA CONSTRUTORA LTDA EPP - CNPJ: 42.876.135/0001-65, ELISSON M. DE L. DA SILVA CONSTRUTORA EIRELI EPP – CNPJ Nº 09.466.881/0001-05 e VASCONCELOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELI ME – CNPJ Nº 24.363.073/0001-06** para abertura das propostas de preços no próximo dia **27 de Janeiro de 2023**, no horário das **10h**, no prédio da Prefeitura Municipal, 2º andar, sala da CPL. Outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone/fax: 081-3735-1770, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda à sexta-feira, ou ainda através de solicitação por e-mail: [cpl.saobento2@hotmail.com](mailto:cpl.saobento2@hotmail.com), São Bento do Una, 25/01/2023,

**RUBIANO BARROS DUARTE -**

Presidente da CPL.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:**150978C1

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO 3º TERMO  
ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2021 - PMSBU**

**EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO  
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2021**

Prorrogação de vigência do contrato nº 055/2021, referente à Contratação de Serviço de engenharia para Conclusão dos serviços remanescente da Pavimentação das Ruas 8, 9 e Travessa da Rua 8 do Loteamento Santo Afonso, no município de São Bento do Una-PE, oriundo do Processo Licitatório nº 023/2021 – Tomada de Preço nº 005/2021; Contratado (a): SUÍÇA DO AGRESTE EMPREENDIMENTOS LTDA ME, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 14.741.760/0001-64; Prazo acrescido: 12 (doze) meses; Vigência de prorrogação: 12/12/2022 à 12/12/2023.

São Bento do Una-PE, 12 de dezembro de 2022 –

**PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA** –  
Prefeito.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:**F129CC08

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO 3º TERMO  
ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2021 -PMSBU**

**EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO  
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2021**

Prorrogação de vigência do contrato nº 055/2021, referente à Contratação de Serviço de engenharia para Conclusão dos serviços remanescente da Pavimentação das Ruas 8, 9 e Travessa da Rua 8 do Loteamento Santo Afonso, no município de São Bento do Una-PE, oriundo do Processo Licitatório nº 023/2021 – Tomada de Preço nº 005/2021; Contratado (a): SUÍÇA DO AGRESTE EMPREENDIMENTOS LTDA ME, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 14.741.760/0001-64; Prazo acrescido: 12 (doze) meses; Vigência de prorrogação: 12/12/2022 à 12/12/2023.

São Bento do Una-PE, 12 de dezembro de 2022 –

**PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA** –  
Prefeito.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:**D05EBB3B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO 3º TERMO  
ADITIVO A ORDEM DE SERVIÇO Nº 007/2021 – CONTRATO  
Nº 055/2021 -PMSBU**

**EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO  
3º TERMO ADITIVO A ORDEM DE SERVIÇO Nº 007/2021 –  
CONTRATO Nº 055/2021**

Prorrogação de vigência de execução da ordem de serviço nº 007/2021, referente à Contratação de Serviço de engenharia para Conclusão dos serviços remanescente da Pavimentação das Ruas 8, 9 e Travessa da Rua 8 do Loteamento Santo Afonso, no município de São Bento do Una-PE, oriundo do Processo Licitatório nº 023/2021 – Tomada de Preço nº 005/2021; Contratado (a): SUÍÇA DO AGRESTE EMPREENDIMENTOS LTDA ME, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 14.741.760/0001-64; Prazo acrescido: 03 (três) meses; Vigência de prorrogação: 12/12/2022 à 12/03/2023.

São Bento do Una-PE, 12 de dezembro de 2022 –

**PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA** –  
Prefeito.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:**76FC0FC2

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO - CONTRATO  
Nº046/2021 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2021,  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 010/2021 -  
PMSBU**

**EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO - Contrato  
nº046/2021 – Processo Licitatório nº 022/2021, Modalidade:  
Pregão Eletrônico, nº 010/2021 – Sistema Registro de Preços.  
(PROCESSO PREFEITURA)**

**EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO**

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 046/2021; Prorrogação de vigência do contrato referente a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta e destinação final de resíduos hospitalares dos grupos A, B e E de acordo com a Resolução Conama 358/05 em conformidade com as especificações em anexo, oriundo do Processo nº 022/2021; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 010/2021; Contratado (a): STERICYCLE GESTÃO AMBIENTAL LTDA, CNPJ: 01.568.077/0002-06; Prazo acrescido: 12 (doze) meses; Vigência de prorrogação: 04/08/2022 à 04/08/2023.

São Bento do Una: 24/01/2023 –

Gestor:  
**PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA** -  
Prefeito.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:**29D63A2E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
EXTRATO DE CONTRATO – CONTRATO Nº 021/2023 -  
SISTEMA COMPRA DIRETA**

**EXTRATO DE CONTRATO – Contrato nº 021/2023 - Sistema  
Compra Direta**  
(PROCESSO PREFEITURA)

Sistema Compra Direta - CPL. Objeto: Prestação de serviço de assessoria e consultoria em recursos humanos e administração de pessoal com disponibilização de software para elaboração de folha de pagamento e treinamento para os servidores públicos da Prefeitura Municipal de São Bento do Una; Contratado (a): BETA INFORMÁTICA LTDA EPP; CNPJ: 24.448.730/0001-18; Valor: R\$ 9.000,00 (nove mil reais); Vigência será: até 31 de março de 2023.

São Bento do Una, 25/01/2023.

Gestor:  
**PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA** –  
Prefeitura.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:**1CEB9BDF

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO  
MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO  
BENTO DO UNA EXTRATO DE CONTRATO – CONTRATO  
Nº 001/2023**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO  
BENTO DO UNA**

**EXTRATO DE CONTRATO – Contrato nº 001/2023 - Sistema  
Compra Direta**  
(PROCESSO ASSISTÊNCIA SOCIAL)

Sistema Compra Direta - CPL. Objeto: Prestação de serviço de assessoria e consultoria em recursos humanos e administração de

peçoal com disponibilização de software para elaboração de folha de pagamento e treinamento para os servidores públicos do Fundo Municipal de Assistência Social; Contratado (a): BETA INFORMÁTICA LTDA EPP; CNPJ: 24.448.730/0001-18; Valor: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos e reais); Vigência será: até 31 de março de 2023. São Bento do Una, 25/01/2023.

Gestora:

**NÁLLYDA BESERRA DE MELO RODRIGUES**

Secretária de Assistência Social.

**Publicado por:**

Jailma Edja Almeida Oliveira

**Código Identificador:**1F1B7B7F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME**

**EXTRATO DE ADITIVO – F.M.E. PRORROGAÇÃO - CONTRATO Nº064/2022 – PROCESSO Nº 005/2022, MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 002/2022**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA**

**EXTRATO DE ADITIVO – F.M.E. PRORROGAÇÃO - Contrato nº064/2022 – Processo nº 005/2022, Modalidade: Pregão Eletrônico, nº 002/2022 – Sistema Registro de Preços. (PROCESSO EDUCAÇÃO)**

**EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO – FME**

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 064/2022; Prorrogação de vigência do contrato referente ao: Contratação de empresa para o Fornecimento Parcelado de gêneros alimentícios destinados a Merenda Escolar, oriundo do Processo nº 005/2022; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 002/2022; Contratado (a): MAJON COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI. CNPJ: 34.252.067/0001-35; Prazo acrescido: 06 (SEIS) meses; Vigência de prorrogação: 30/12/2022 à 30/06/2023.

São Bento do Una: 30/12/2022 –

Gestora:

**GISÂNGELA CAVALCANTE DE MORAES –**

Secretária do FME.

**Publicado por:**

Jailma Edja Almeida Oliveira

**Código Identificador:**91A18A95

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME**

**EXTRATO DE CONTRATO – F.M.E. CONTRATO Nº008/2023 – PROCESSO Nº 025/2021, MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 013/2021**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA**

**EXTRATO DE CONTRATO – F.M.E. Contrato nº008/2023 – Processo nº 025/2021, Modalidade: Pregão Eletrônico, nº 013/2021 – Sistema Registro de Preços.**

**(PROCESSO EDUCAÇÃO)**

Contrato nº008/2023 – Processo nº 025/2021, Modalidade: Pregão Eletrônico, nº 013/2021 – Sistema Registro de Preços - CPL. Objeto: aquisição parcelada de equipamentos e suprimentos de informática, destinados às diversas Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação de São Bento do Una; Contratado (a): LS SERVIÇOS DE INFORMATICA E ELETRONICA LTDA; CNPJ: 10.793.812/0001-95; Valor: R\$ 171.190,00 (cento e setenta e um mil cento e noventa reais); Vigência; 12 (doze) meses. Início 19/01/2023 à 19/01/2024. São Bento do Una, 19/01/2023.

Gestora:

**GISÂNGELA CAVALCANTE DE MORAES –**

Secretária de F.M.E.

**Publicado por:**

Jailma Edja Almeida Oliveira

**Código Identificador:**B91CAFC5

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME  
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA EXTRATO DE CONTRATO – CONTRATO Nº 003/2023**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA**

**EXTRATO DE CONTRATO – Contrato nº 003/2023 - Sistema Compra Direta (PROCESSO EDUCAÇÃO)**

Sistema Compra Direta - CPL. Objeto: Prestação de serviço de assessoria e consultoria em recursos humanos e administração de pessoal com disponibilização de software para elaboração de folha de pagamento e treinamento para os servidores públicos do Fundo Municipal de Educação; Contratado (a): BETA INFORMÁTICA LTDA EPP; CNPJ: 24.448.730/0001-18; Valor: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais); Vigência será: até 31 de março de 2023.

São Bento do Una, 25/01/2023.

Gestora:

**GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS –**

Secretária de Educação.

**Publicado por:**

Jailma Edja Almeida Oliveira

**Código Identificador:**E862F68E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS  
EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO - CONTRATO Nº 053/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2022, MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022 - FMS**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA  
EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO - Contrato nº 053/2022 – Processo Licitatório nº 007/2022, Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2022 – Sistema Registro de Preços. (PROCESSO PREFEITURA)**

**EXTRATO DE ADITIVO – PRORROGAÇÃO**

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 053/2022; Prorrogação de vigência do contrato referente ao: fornecimento de peças novas originais, peças de primeira linha de montagem de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos do Fundo Municipal de Saúde de São Bento do Una/PE, oriundo do Processo Licitatório nº 007/2022; Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2022; Contratado (a): SERV CAR COMERCIO E SERVICOS DE PECAS PARA VEICULOS AUTOMOTORES EIRELI. CNPJ: 07.525.034/0001.49; Prazo acrescido: 12 (DOZE) meses; Vigência de prorrogação: 30/12/2022 à 31/01/2023. São Bento do Una: 25/01/2023 – Gestora: Dalma Noely Maciel Macêdo – Secretária de Saúde.

**Publicado por:**

Jailma Edja Almeida Oliveira

**Código Identificador:**0257F3D6

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS  
EXTRATO DE ADITIVO – 02/2023; VALOR - REALINHAMENTO – CONTRATO 053/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO 007/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO 003/2022**

**EXTRATO DE ADITIVO – 02/2023; VALOR - REALINHAMENTO – CONTRATO 053/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO 007/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO 003/2022 - PREFEITURA.**

2º Termo Aditivo ao contrato nº 053/2022; VALOR REALINHADO - Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de peças novas originais, peças de primeira linha de montagem de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos do Fundo Municipal de

Saúde de São Bento do Una/PE; Oriundo do Processo Licitatório nº 007/2022 – Pregão Eletrônico 003/2022; Contratado (a): SERV CAR COMERCIO E SERVIÇOS DE PECAS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES EIRELI. CNPJ: 07.525.034/0001.49; Fica REALINHADO ao valor total do contrato original, um valor de: R\$ 246,00 (duzentos e quarenta e seis reais); O valor do contrato original que antes era de: R\$ 12.546,48 (doze mil quinhentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos), passa de agora em diante a ser de: R\$ 12.792,48 (doze mil setecentos e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos)

São Bento do Una, 25/01/2023.

Gestora:  
**DALMA NOELY MACIEL MACÊDO**  
Secretária de Saúde.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:**1CE687FC

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS**  
**EXTRATO DE ADITIVO – 01/2023; VALOR - SUPRESSÃO – CONTRATO 01/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO. 021/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO 007/2022**

**EXTRATO DE ADITIVO – 01/2023; VALOR - SUPRESSÃO – CONTRATO 01/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO. 021/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO 007/2022 - Educação.**

1º Termo Aditivo ao contrato nº 001/2023; VALOR SUPRIMIDO - Objeto: Fornecimento de combustíveis para o funcionamento das frotas de veículos do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una; Oriundo do Processo Licitatório nº 021/2022 – Pregão Eletrônico 007/2022; Contratado (a): ALEXANDRE FREITAS DA SILVA COMBUSTÍVEIS - EPP. CNPJ: 01.372.858/0001-40; Fica SUPRIMIDO ao item 01, do contrato original, o valor unitário de: R\$ R\$ 0,17 (dezessete centavos), e o item 02, do contrato original, o valor unitário de: R\$ 0,24 (vinte e quatro centavos), Ficando assim SUPRIMIDO ao valor total do contrato original, um valor de: R\$ 17.993,60 (Dezessete mil novecentos e noventa e três reais e sessenta centavos); O valor do contrato original que antes era de: R\$ 474.340,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil trezentos e quarenta reais), passa de agora em diante a ser de: R\$ 456.346,40 (quatrocentos e cinquenta e seis mil trezentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos) – São Bento do Una, 25/01/2023.

Gestora:  
**DALMA NOELY MACIEL MACÊDO**  
Secretária.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:**A8098677

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS**  
**EXTRATO DE CONTRATO – CONTRATO Nº 003/2023 - SISTEMA COMPRA DIRETA**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA**  
**EXTRATO DE CONTRATO – Contrato nº 003/2023 - Sistema Compra Direta**  
**(PROCESSO SAÚDE)**

Sistema Compra Direta - CPL. Objeto: Prestação de serviço de assessoria e consultoria em recursos humanos e administração de pessoal com disponibilização de software para elaboração de folha de pagamento e treinamento para os servidores públicos do Fundo Municipal de Saúde São Bento do Una/PE; Contratado (a): BETA INFORMÁTICA LTDA EPP; CNPJ: 24.448.730/0001-18; Valor: R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos e reais); Vigência será: até 31 de março de 2023.

São Bento do Una, 25/01/2023.

Gestora:  
**DALMA NOELY MACIEL MACÊDO** –  
Secretária de Saúde.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:**C2E15907

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS**  
**EXTRATO DE CONTRATO – CONTRATO Nº 04/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022, MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 011/2022**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA**  
**EXTRATO DE CONTRATO – Contrato nº 04/2023 – Processo Licitatório nº 013/2022, Modalidade: Pregão Eletrônico, nº 011/2022 – Sistema Registro de Preços.**  
**(PROCESSO SAÚDE)**

Contrato nº 04/2023 – Processo nº 013/2022, Modalidade: Pregão Eletrônico, nº 011/2022 – Sistema Registro de Preços - CPL. Objeto: Aquisição de Medicamentos Psicotrópicos para atender as Unidades básica de Saúde - UBS, e o Hospital José Antonio de Siqueira Neto do Município de São Bento do Una/PE; Contratado (a): ESPIRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI; CNPJ: 28.911.309/0001-52; Valor: R\$ 13.387,50 (treze mil trezentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos); Vigência será: até 31 de dezembro de 2023.

São Bento do Una, 24/01/2023.

Gestora:  
**DALMA NOELY MACIEL MACÊDO** –  
Secretária de Saúde.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:**DE36740F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS**  
**EXTRATO DE CONTRATO – CONTRATO Nº 006/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022, MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 011/2022**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA**  
**EXTRATO DE CONTRATO – Contrato nº 006/2023 – Processo Licitatório nº 013/2022, Modalidade: Pregão Eletrônico, nº 011/2022 – Sistema Registro de Preços.**  
**(PROCESSO SAÚDE)**

Contrato nº 006/2023 – Processo nº 013/2022, Modalidade: Pregão Eletrônico, nº 011/2022 – Sistema Registro de Preços - CPL. Objeto: Aquisição de Medicamentos Psicotrópicos para atender as Unidades básica de Saúde - UBS, e o Hospital José Antonio de Siqueira Neto do Município de São Bento do Una/PE; Contratado (a): GB COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA; CNPJ: 10.782.385/0001-40; Valor: R\$ 8.425,00 (oito mil quatrocentos e vinte e cinco reais); Vigência será: até 31 de dezembro de 2023.

São Bento do Una, 24/01/2023.

Gestora:  
**DALMA NOELY MACIEL MACÊDO** –  
Secretária de Saúde.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:**5517A918

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS**  
**EXTRATO DE CONTRATO – CONTRATO Nº 11/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022, MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 011/2022**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA**



**EXTRATO DE CONTRATO – Contrato nº 11/2023 – Processo Licitatório nº 013/2022, Modalidade: Pregão Eletrônico, nº 011/2022 – Sistema Registro de Preços. (PROCESSO SAÚDE)**

Contrato nº 11/2023 – Processo nº 013/2022, Modalidade: Pregão Eletrônico, nº 011/2022 – Sistema Registro de Preços - CPL. Objeto: Aquisição de Medicamentos Psicotrópicos para atender as Unidades básicas de Saúde - UBS, e o Hospital José Antonio de Siqueira Neto do Município de São Bento do Una/PE; Contratado (a): W. ARAUJO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA; CNPJ: 37.844.754/0001-38; Valor: R\$ 47.985,00 (quarenta e sete mil novecentos e oitenta e cinco reais); Vigência será: até 31 de dezembro de 2023.

São Bento do Una, 24/01/2023.

Gestora:  
**DALMA NOELY MACIEL MACÊDO –**  
Secretária de Saúde.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:59E322AC**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS  
EXTRATO DE CONTRATO – CONTRATO Nº 12/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022, MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 011/2022**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA  
EXTRATO DE CONTRATO – Contrato nº 12/2023 – Processo Licitatório nº 013/2022, Modalidade: Pregão Eletrônico, nº 011/2022 – Sistema Registro de Preços. (PROCESSO SAÚDE)**

Contrato nº 12/2023 – Processo nº 013/2022, Modalidade: Pregão Eletrônico, nº 011/2022 – Sistema Registro de Preços - CPL. Objeto: Aquisição de Medicamentos Psicotrópicos para atender as Unidades básicas de Saúde - UBS, e o Hospital José Antonio de Siqueira Neto do Município de São Bento do Una/PE; Contratado (a): MS HOSPITALAR EIRELI; CNPJ: 36.191.620/0001-00; Valor: R\$ 73.540,00 (setenta e três mil quinhentos e quarenta reais); Vigência será: até 31 de dezembro de 2023.

São Bento do Una, 24/01/2023.

Gestora:  
**DALMA NOELY MACIEL MACÊDO –**  
Secretária de Saúde.

**Publicado por:**  
Jailma Edja Almeida Oliveira  
**Código Identificador:9856E50E**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 009/2023**

Declara Situação de Emergência nas áreas do Município afetadas por Estiagem – COBRADE 1.4.1.1.0.

O Senhor PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA, Prefeito do Município de São Bento do Una, localizado no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012,

**CONSIDERANDO:**

I - Que o município nos últimos anos sofre com o enfrentamento de crise hídrica.  
II - Que mesmo com maior volume de precipitações registradas, estas são muito variáveis e atingem algumas regiões e outras não. Sendo inoportuno afirmar que seja suficiente para afastar o município de ter sido afetado por Estiagem.

III - A anomalia de chuvas no Município tem como consequência a Seca, impactando diretamente na agricultura, e no baixo nível dos reservatórios de água, afetado por desastre, classificado e codificado como Estiagem.

IV - A falta de chuvas regulares durante o decorrer do ano, afetam o abastecimento de água; a perda de produtividade e prejuízos para o desenvolvimento das lavouras da agricultura familiar.

V - A Estiagem, devido ao exaurimento hídrico, causado pelo regime irregular de chuvas, em todo território municipal, e os seus nefastos efeitos é assegurada em todos os relatórios dos órgãos envolvidos, Relatório de Secretaria de Saúde Municipal, Relatório da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Relatório da Secretaria de Assistência Social, Relatório do IPA, o levantamento fotográfico.

VI - Que diversas áreas deste município foram atingidas por eventos adversos da Seca, e com exclusividade a Estiagem, que ocasionaram situações emergenciais. E que acarretam a redução das precipitações pluviométricas e a consequente queda das reservas hídricas de superfícies do município. E há impactos ocasionados decorrentes das perdas na agropecuária do município.

VII - Que em decorrência da SECA, os munícipes no momento encontram-se sem abastecimento regular de água potável na zona rural do município, sendo assistidos precariamente com a disponibilização de caminhões pipa a serviço do poder público municipal, além dos danos causados a produção agropecuária, com estimativa de frustração na safra da agricultura familiar, além da criação de sementes;

VIII - Que a matriz econômica do município, baseada na Avicultura e Agropecuária encontra-se prejudicada devido ao exaurimento hídrico e causa desequilíbrio em toda a cadeia comercial que compõe a sua base econômica, e prejudica inclusive a geração de emprego e renda de nossa população, bem como a arrecadação de impostos e a consequente prestação de serviços públicos de qualidade a população, obrigando o poder público municipal a contrair despesas extraordinárias e não suportadas.

IX - Que o parecer da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de situação de emergência.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica declarada **Situação de Emergência** nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como Estiagem – COBRADE 1.4.1.1.0, conforme a Instrução Normativa nº 02, de 20/12/2016, do Ministério do Desenvolvimento Regional.

**Art. 2º.** Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário.

**Art. 3º.** Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e a realização de campanhas de arrecadação de recursos junto às comunidades, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, tudo sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

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

Gabinete do Prefeito, 20 de janeiro de 2023.

**PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA.**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Samuel Alves de Souza  
**Código Identificador:C11BBB29**

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO**

**LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO nº 004/2023** - Processo Licitatório nº 001/2023 – Pregão Eletrônico nº 001/2023. **OBJETO:** locação de 02 (dois) veículos tipo caminhões compactadores de lixo com capacidade mínima de 10m3 de carga compactada, para transporte dos resíduos sólidos e orgânicos domiciliares no município de São Caetano/PE. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO/PE – CNPJ nº 10.091.585/0001-56. **CONTRATADA:** TRANSPORMAQ LOGISTICA E RASTREAMENTO LTDA - CNPJ nº 48.486.845/0001-65, no valor total de **R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais)**, Vigência: 18/01/2023 a 18/01/2024.

São Caetano/PE, 18 de janeiro de 2023.

**JONAS JOBSON DA SILVA**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Jonas Jobson da Silva  
**Código Identificador:**534AFB83

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico Nº 006/2023 – PL Nº 009/2023 - **OBJETO:** Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para a Contratação de empresa para o fornecimento parcelado de tubos de concreto, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme Termo de Referência – anexo I e demais anexos a este ato convocatório. Valor Máximo Aceitável **R\$ 1.007.358,50 (um milhão sete mil trezentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos)**. Início de recebimento de proposta: dia 26/01/2023 até 15/02/2023, às 08:00 horas, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Abertura e análises das Propostas: dia 15/02/2023, das 08:05 às 08:55 horas; Início da sessão de disputa de preços: dia 15/02/2023, às 09:00 horas no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Município de São Joaquim do Monte, Av. Estácio Coimbra, 45 – Centro – São Joaquim do Monte – PE, CEP 55670-000; Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura, através do fone: 81-3753-1156, no horário das 08:00h às 13:00h, E-mail: [cpl@saojoaquimdomonte.pe.gov.br](mailto:cpl@saojoaquimdomonte.pe.gov.br), no horário das 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira ou através dos sites: [www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br](http://www.saojoaquimdomonte.pe.gov.br) e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

São Joaquim do Monte/PE, 25/01/2023

**SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES**  
Pregoeira.

**Publicado por:**  
Sarah Makssuelen Batista Alves  
**Código Identificador:**44E58239

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE - PE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0001/2023**

A Secretaria Municipal de Educação de São José da Coroa Grande - PE, torna público que se encontra a disposição dos interessados o EDITAL do Processo Licitatório Nº 001/2023, Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 001/2023, Tipo: Menor Preço. **NATUREZA DO OBJETO:** Compras. **DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Registro de Preços, consignado em Ata, com vistas à eventual contratação de empresa para fornecimento de Aparelhos de Ar Condicionado a serem destinados às Unidades da Rede Municipal de Ensino de Educação de São José da Coroa Grande – PE, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital. **VALOR GLOBAL ESTIMADO:** R\$ 196.613,90 (Cento e noventa e seis mil, seiscentos e treze reais e noventa centavos). **DATA E HORA DA SESSÃO DE ABERTURA:** Dia 08 de fevereiro de 2022, às 08:00 horas. **LOCAL:** (Sítio): [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). O Edital será disponibilizado através do Sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Informações adicionais através do e-mail [pmsjcg@hotmail.com](mailto:pmsjcg@hotmail.com) ou pelo telefone (81) 4042-9349, das 08:00 às 13:00 horas.

São José da Coroa Grande (PE), 25 de janeiro de 2023.

**JAIR DO NASCIMENTO CHAVES**  
Pregoeiro.

**Publicado por:**  
Jair do Nascimento Chaves  
**Código Identificador:**514532FF

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
077/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2021  
DISPENSA Nº 028/2021**

3º TERMO ADITIVO – ADITIVO DE PRAZO

CPL – SERVIÇOS - OBJETO: Contratação de prestação de serviços especializados de exames de raios-X para atender as unidades de saúde do município.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, em estrita observância aos termos do Processo Licitatório em epígrafe.

**CONTRATADO:** Empresa CEM - CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS LTDA - EPP, estabelecida à Rua Joaquim Godoy, nº 393, Nossa Senhora da Penha, Serra Talhada (PE), inscrita no CNPJ nº 23.834.924/0001-99.

**PRAZO:** Nos termos do art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93, o referido contrato fica prorrogado pelo prazo de doze (12) meses, com término em 31/12/2023 prorrogáveis por interesse da administração e atendendo à legislação vigente.

São José do Belmonte – PE, 02 de janeiro de 2023.

**FRANCISCA FABIANA GOMES DE SOUZA**  
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Edna Sousa Ferreira  
**Código Identificador:**B8F11FB8

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de 04 veículos tipo passeio para atender à Secretaria Municipal de Saúde.

**Valor Total Estimado:** R\$ 311.341,68.

Início da entrega das propostas a partir das 00:00h do dia 26/01/2023 até o dia 07/02/2023, 08:00h, no sítio <https://bnc.org.br/>. Abertura e julgamento das propostas dia 07/02/2023, a partir das 08:30h. Início da sessão de disputa de preços: às 09:00h. do dia 07/02/2023, no site <https://bnc.org.br/>.

Editais, anexos e outras informações podem ser obtidos na Rua Augusto Zacarias da Silva, nº 10, Centro, São José do Belmonte-PE ou através do Fone: (87) 3884-1156, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através de solicitação por email: [licitacao@saojosedobelmonte.pe.gov.br](mailto:licitacao@saojosedobelmonte.pe.gov.br) ou através dos sites [www.saojosedobelmonte.pe.gov.br](http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br) e <https://bnc.org.br/>.

São José do Belmonte, 25 de janeiro de 2023

**ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO**

Pregoeiro

**Publicado por:**

Romualdo de Carvalho Falcão  
Código Identificador:79945B0B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
004/2020 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2019 PREGÃO  
PRESENCIAL (SRP) Nº 005/2019**

3º TERMO ADITIVO – ADITIVO DE PRAZO

CPL – SERVIÇOS - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, em estrita observância aos termos do Processo Licitatório em epígrafe.

CONTRATADO: Empresa JOSÉ HONÓRIO DE SIQUEIRA 08177685481, estabelecida na Rua Constancia Gomes de Sá, s/nº, Lote 24, Cacimba Nova, na cidade de São José do Belmonte, Estado de Pernambuco, CNPJ nº 26.341.359/0001-16.

PRAZO: Nos termos do art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93, o referido contrato fica prorrogado pelo prazo de doze (12) meses, com término em 31/12/2023 prorrogáveis por interesse da administração e atendendo à legislação vigente.

São José do Belmonte – PE, 02 de janeiro de 2023.

**FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA**

Prefeito

**Publicado por:**

Edna Sousa Ferreira  
Código Identificador:B933875B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
100/2019 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2019 PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 001/2019**

4º TERMO ADITIVO – ADITIVO DE PRAZO

CPL – SERVIÇOS - OBJETO: Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica do patrimônio e iluminação pública para prestar os serviços com reposição de lâmpadas, luminárias em torres e postes de iluminação.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, em estrita observância aos termos do Processo Licitatório em epígrafe.

CONTRATADO: Empresa JOSÉ HONÓRIO DE SIQUEIRA 08177685481, estabelecida na Rua Constancia Gomes de Sá, s/nº, Lote 24, Cacimba Nova, na cidade de São José do Belmonte, Estado de Pernambuco, CNPJ nº 26.341.359/0001-16.

PRAZO: Nos termos do art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93, o referido contrato fica prorrogado pelo prazo de doze (12) meses, com término em 31/12/2023 prorrogáveis por interesse da administração e atendendo à legislação vigente.

São José do Belmonte – PE, 02 de janeiro de 2023.

**FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA**

Prefeito

**Publicado por:**

Edna Sousa Ferreira  
Código Identificador:5EA5CF1C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
014/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2020  
CONVITE Nº 011/2020**

2º TERMO ADITIVO – ADITIVO DE PRAZO

CPL – SERVIÇOS - OBJETO: Locação de software contábil para atender à Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento da Prefeitura.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, em estrita observância aos termos do Processo Licitatório em epígrafe.

CONTRATADO: Empresa FRANCISCO DE A. TAVARES FILHO, estabelecida à Avenida David Jacinto, nº 373 – Sala B, Centro, Verdejante (PE), inscrita no CNPJ nº 21.503.650/0001-20.

PRAZO: Nos termos do art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93, o referido contrato fica prorrogado pelo prazo de doze (12) meses, com término em 31/12/2023 prorrogáveis por interesse da administração e atendendo à legislação vigente.

São José do Belmonte – PE, 02 de janeiro de 2023.

**FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA**

Prefeito

**Publicado por:**

Edna Sousa Ferreira  
Código Identificador:FCF2C9FF

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
053/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2021  
CONVITE Nº 010/2021**

2º TERMO ADITIVO – ADITIVO DE PRAZO

CPL – SERVIÇOS - OBJETO: Prestação de serviços de lançamentos, controle contábil e conferência de empenhos da Prefeitura Municipal.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, em estrita observância aos termos do Processo Licitatório em epígrafe.

CONTRATADO: Empresa FRANCISCO DE A. TAVARES FILHO, estabelecida à Avenida David Jacinto, nº 373 – Sala B, Centro, Verdejante (PE), inscrita no CNPJ nº 21.503.650/0001-20.

PRAZO: Nos termos do art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93, o referido contrato fica prorrogado pelo prazo de doze (12) meses, com

término em 31/12/2023 prorrogáveis por interesse da administração e atendendo à legislação vigente.

São José do Belmonte – PE, 02 de janeiro de 2023.

**FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA**

Prefeito

**Publicado por:**

Edna Sousa Ferreira

**Código Identificador:**A32FB418

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
ATO DE CONVOCAÇÃO - PROCESSO Nº 003/2023 - PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 002/2023**

**Processo nº 003/2023 - Pregão Eletrônico Nº 002/2023 – UASG 982573** – O Município de São Lourenço da Mata, com sede à Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro – São Lourenço da Mata – PE, vem por intermédio do presente, convocar o representante legal da empresa: **I - LAGOA REVENDEDORA DE GLP E ÁGUA LTDA**, inscrita no CNPJ – MF sob o nº 10.895.651/0001-40, **para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços**, conforme disposto no item 15.1 do edital do processo supramencionado, cujo objeto é o **Registro de Preço para eventual Contratação de empresa especializada para fornecimento** parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo de cozinha acondicionado em botijão de **13 Kg e 45 kg**, e Botijão para gás GLP capacidade de 13 Kg (vasilhame), para atender as necessidades de diversas secretarias do Município de São Lourenço da Mata – PE, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório.

Maiores informações podem ser obtidas presencialmente na CPL no endereço: Rua João Severiano, nº 132, Centro - São Lourenço da Mata – PE (Prédio Sede da CPL) ou pelo e-mail: cpl@slm.pe.gov.br, no horário de 08h00 as 13h00, de segunda a sexta-feira.

São Lourenço da Mata, 25 de janeiro de 2023.

**JOSÉ ALDO DE SANTANA**

Presidente da CPL

**Publicado por:**

José Aldo de Santana

**Código Identificador:**5D52604C

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE RESULTADO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOURENÇO DA MATA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2023 – PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 003//2023. Formação de Registro de Preço para eventual Contratação de empresa especializada para fornecimento de Equipamentos do consultório veterinário vinculado a Vigilância Ambiental para atender as necessidades da secretaria de Saúde do Município de São Lourenço da Mata – PE, Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital O município de São Lourenço da Mata, através de sua Pregoeira, informa que não houve interessados no Pregão acima epigrafado, restando o mesmo como DESERTO.

São Lourenço da Mata, 26 de janeiro de 2023.

**JOSELANE MARIA SILVA**

Pregoeira Pública

**Publicado por:**

Joselane Maria Silva

**Código Identificador:**9F505AFF

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 001/2023**

**PORTARIA Nº 001/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, o Sr. **VINÍCIUS LABANCA**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso 1.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - GRATIFICAR, com 30%, a Sra. Izabel Cardoso da Silva**, inscrita no CPF/MF sob o nº 067.467.464-29, lotada na Secretaria de Gabinete Institucional.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Lourenço da Mata/PE, 01 de Janeiro de 2023.

**VINÍCIUS LABANCA**

Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

**Publicado por:**

Oswaldo José Vieira

**Código Identificador:**E6687319

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 002/2023**

**PORTARIA Nº 002/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, o Sr. **VINÍCIUS LABANCA**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso 1.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - EXONERAR, o Sr. ADIMILSON DA LUZ TAVAREZ**, inscrito no CPF/MF sob o nº 034.416.784-43, do Cargo Político de **Diretor de Planejamento de Compras**, Símbolo CC – 6, lotado na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas – SMAGP do Município

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Lourenço da Mata/PE, 01 de Janeiro de 2023

**VINÍCIUS LABANCA**

Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

**Publicado por:**

Oswaldo José Vieira

**Código Identificador:**2A8EB00D

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 003/2023**

**PORTARIA Nº 003/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, o Sr. **VINÍCIUS LABANCA**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso 1.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR, o Sr. ADIMILSON DA LUZ TAVAREZ**, inscrito no CPF/MF sob o nº 034.416.784-43, para ocupar o Cargo Político de Secretário Executivo de Administração, Símbolo CC – 3, lotado na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas – SMAGP do Município.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Lourenço da Mata/PE, 01 de Janeiro de 2023.

**VINÍCIUS LABANCA**

Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

**Publicado por:**

Oswaldo José Vieira

**Código Identificador:**A030048F

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 004/2023**

**PORTARIA Nº 004/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, o Sr. **VINÍCIUS LABANCA** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso I.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - GRATIFICAR**, com 45% o Sr. **JOSÉ CARLOS DA CUNHA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 265.026.824-72, Símbolo CC – 5, lotado no Gabinete do Prefeito.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Lourenço da Mata - PE, 01 de Janeiro de 2023.

**VINÍCIUS LABANCA**

Prefeito do Município de São Lourenço da Mata – PE

**Publicado por:**

Oswaldo José Vieira

**Código Identificador:**26E31CE9

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 005/2023**

**PORTARIA Nº 005/2023.**

**O EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionalmente previstas nos regramentos municipais, em especial, o art. 60, IX da Lei Orgânica do Município de São Lourenço da Mata - de nº 001/2008.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - A Comissão Patrimonial, do Município de São Lourenço da Mata, a partir de 01 de Janeiro de 2023, é constituída pelos servidores, que receberão a gratificação com 20%.

I – **TIBÉRIO CÉSAR MOURA DOS SANTOS**, matrícula nº 98792-3, inscrito no CPF nº 793.392.204-04, na função de Presidente;

II – **LUCIENE GOMES BARBOSA**, matrícula nº 1391-4, inscrito no CPF nº 683.782.544-53, na função de Julgador;

III – **ANA CARLA MARTINS DA SILVA**, matrícula nº 47806-6, inscrita no CPF nº 041.834.534-10, na função de membro.

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

São Lourenço da Mata/PE, 01 de Janeiro de 2023.

**VINÍCIUS LABANCA**

Prefeito do Município de São Lourenço da Mata

**Publicado por:**

Oswaldo José Vieira

**Código Identificador:**C25AA239

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 006/2023**

**PORTARIA Nº 006/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, o Sr. **VINÍCIUS LABANCA**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso I.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - EXONERAR**, a Srª. **PRISCILLA DOMINGOS DA SILVA OLIVEIRA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 057.650.124-55, para ocupar o Cargo Político de Chefe de Divisão de Licitação em Saúde I, Símbolo CC – 8, lotada na Secretaria de Saúde do Município.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Lourenço da Mata/PE, 01 de Janeiro de 2023.

**VINÍCIUS LABANCA**

Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

**Publicado por:**

Oswaldo José Vieira

**Código Identificador:**D939BC4F

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 007/2023**

**PORTARIA Nº 007/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, o Sr. **VINÍCIUS LABANCA**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso I.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR**, a Srª. **ALQUILENE FURTUNATO DA SILVA COSTA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 059.456.774-26, para ocupar o Cargo Político de Chefe Divisão Licitação, Símbolo CC – 8, lotada na Secretaria Saúde do Município.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Lourenço da Mata/PE, 01 de Janeiro de 2023.

**VINÍCIUS LABANCA**

Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

**Publicado por:**

Oswaldo José Vieira

**Código Identificador:**6E651584

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 008/2023**

**PORTARIA Nº 008/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, o Sr. **VINÍCIUS LABANCA** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso I.

**RESOLVE:**

**Art. 1º – NOMEAR**, o Sr. **GERALDO GALDINO DA SILVA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 820.027.464-00, para o Cargo Político de

Assessor de Gabinete III, Símbolo CC – 9, com 50% de gratificação, lotado na Secretaria de Finanças do Município.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Lourenço da Mata/PE, 01 de Janeiro de 2023.

**VINÍCIUS LABANCA**

Prefeito do Município de São Lourenço da Mata – PE

**Publicado por:**

Oswaldo José Vieira

**Código Identificador:**A00B0EEE0

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº727/2022**

**PORTARIA Nº 727/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**RESOLVE:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **ANA MARIA MACIEL FAGUNDES, CPF: 784.045.334-15, Mat. 8967-0, CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **COLÉGIO MUNICIPAL MINISTRO APOLONIO SALES**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1323/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 20 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**

Elaine Bezerra de Lima Silva

**Código Identificador:**2C79A9DC

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº729/2022**

**PORTARIA Nº 729/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**RESOLVE:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **EDINALDO GOMES DE ARAÚJO, Mat. 440095**, escrito(a) no **CPF: 640.519.604-63**, exercendo a função de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao 1º decênio, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº 1400/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 20 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**2D3D2B96

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº736/2022**

**PORTARIA Nº 646/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**RESOLVE:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MÁRCIA MARGÔ GALINDO, CPF: 479.472.174-91, Mat. 8889-6, CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a), **ESCOLA MUNICIPAL VOVÓ ISAURA CHAVES**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1214/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Junho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**

Elaine Bezerra de Lima Silva

**Código Identificador:**5B3DDA9B

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº750/2022**

**PORTARIA Nº 750/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**RESOLVE:**

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **110 (cento e dez) dias**, ao(à) servidor(a) efetivo(a), **PATRICIA ALVES DA SILVA**, inscrito(a) **CPF: 641.407.684-87**, exercendo o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE (UBS-POSTO DA BELA VISTA)**, a partir do dia 09 de Junho de 2022, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº 1380/2022.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 21 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**

Elaine Bezerra de Lima Silva

**Código Identificador:**E8C21B98

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº751/2022**

**PORTARIA Nº 751/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**RESOLVE:**

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **06 (seis) meses**, ao(à) servidor(a) efetivo(a), **ANTÔNIO TRAJANO DE SANTANA SOBRINHO**, inscrito(a) CPF: **621.776.644-20**, exercendo o cargo de **PROFESSOR** lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (ESCOLA MUNICIPAL CLETO CAMPELO)**, a partir do dia 01 de Junho de 2022, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **1484/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 21 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**151F2FF1

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº752/2022**

**PORTARIA Nº 752/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **77 (setenta e sete) dias**, ao(à) servidor(a) efetivo(a), **ANDRÊZZA CARLA DA SILVA MARTINS**, inscrito(a) CPF: **995.716.684-00**, exercendo o cargo de **PROFESSORA** lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (ESCOLA MUNICIPAL DR. LUIZ CORREA DE ARAÚJO)**, a partir do dia 15 de Maio de 2022, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **1487/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 21 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**851AD4DF

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº753/2022**

**PORTARIA Nº 753/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) efetivo(a), **ELIONEY EVODIA PEREIRA DA SILVA**, escrito(a) no CPF: **071.367.214-58**, Gozo de Férias relativas ao período de **2019/2020**, exercendo a função de **AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado(a) no(a) **CENTRO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL**, a partir de 01 de Julho de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1417/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 21 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**CA49DAC4

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº754/2022**

**PORTARIA Nº 754/22 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença Maternidade, por um período de **180 (cento e oitenta) dias**, a servidora contratada, **ELIUDE HELENA FERREIRA DO NASCIMENTO**, inscrita no CPF: **070.269.444.44**, exercendo o cargo de **TECNICA DE ENFERMAGEM**, lotada no **HOSPITAL E MATERNIDADE PETRONILA CAMPOS**, a partir do dia **18 de Junho de 2022**, conforme laudo médico e requerimento protocolado sob o nº **1382/22**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 21 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**46D73683

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº755/2022**

**PORTARIA Nº 755/22 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença Maternidade, por um período de **180 (cento e oitenta) dias**, a servidora contratada, **LARYSSA MYRELA DE CASTRO SANTOS TAVARES**, inscrita no CPF: **101.415.794-39**, exercendo o cargo de **FONOAUDIÓLOGA**, lotada na **SECRETARIA DE SAÚDE**, a partir do dia **11 de Junho de 2022**, conforme laudo médico e requerimento protocolado sob o nº **1379/22**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 21 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**150F845C

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº756/2022**

**PORTARIA Nº 756/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

**READAPTAR** a servidora efetiva **ROSEMARY NASCIMENTO DE MELO**, inscrita no CPF sob o nº **264.865.124-15**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a), na **ESCOLA MUNICIPAL PAULO GOMES DE ARAÚJO**, por mais um período de **90 (noventa) dias**, a partir de 31 de Maio de 2022, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **1385/2022**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 21 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**8A979F5B

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº757/2022**

**PORTARIA Nº 757/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **ELIZIANE CRISTINA CARNEIRO DE SOUZA**, Mat. **2004-14**, escrito(a) no CPF: **800.139.454-91**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL DOUTOR HENRIQUE DE QUEIROZ**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **03 (três) meses**, referente ao **1º decênio**, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1371/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 25 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**46C73D7F

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº758/2022**

**PORTARIA Nº 758/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **ANA PAULA DO NASCIMENTO**, Mat. **2004-06**, escrito(a) no CPF: **898.391.454-87**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL VOVÓ ISAURA CHAVES**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **03 (três) meses**, referente ao **1º decênio**, a partir do dia 15 de Junho de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1144/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 25 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**E5EC82A6

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº759/2022**

**PORTARIA Nº 759/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARINALVA SILVA CLEMENTE**, Mat. **9057-6**, escrito(a) no CPF: **707.068.754-00**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL TIRADENTES**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **2º decênio**, a partir do dia 15 de Junho de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **2001/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 25 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**D5608EE8

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº760/2022**

**PORTARIA Nº 760/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **FLÁVIA CARNEIRO LEÃO**, CPF: **711.732.934-34**, Mat. **8908-4**, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao **3º decênio**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **ESCOLA MUNICIPAL ERCINA LAPENDA**, conforme requerimento protocolado sob o nº **1305/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 25 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**8A9A7F1E

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº761/2022**

**PORTARIA Nº 761/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**



CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por tempo de serviço 25 (vinte e cinco) anos, à servidora efetiva **MÁRCIA MOREIRA DA COSTA LIRA**, inscrita no CPF: **767.229.884-49**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado na **ESCOLA MUNICIPAL CLETO CAMPELO**, conforme Parecer Jurídico nº 194/2022-PGM/SLM e requerimento protocolado sob o nº 1115/22.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 25 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**F600E1E6

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº762/2022**

**PORTARIA Nº 762/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **JOSÉ ANTÔNIO ALVES DA MOTA**, Mat. **8971-8**, escrito(a) no CPF: **547.880.804-00**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **90 (noventa) dias**, referente ao **2º decênio**, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1394/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 26 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**E9A8F662

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº763/2022**

**PORTARIA Nº 763/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARIA HELENA PEREIRA DA SILVA**, Mat. **8989-8**, escrito(a) no CPF: **834.785.314-20**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL CLODOALDO GOMES DE ARAÚJO, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **90 (noventa) dias**, referente ao **2º decênio**, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1221/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 27 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**8F323574

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº764/2022**

**PORTARIA Nº 764/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por tempo de serviço 10 (dez) anos, à servidora efetiva **ELAINE KÉZIA SOUZA DOS SANTOS**, inscrita no CPF: **998.822.994-15**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotada na **ESCOLA MUNICIPAL DR. LUIZ CORREA DE ARAÚJO**, conforme Parecer Jurídico nº 209/2022-PGM/SLM e requerimento protocolado sob o nº 1277/22.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 27 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**B5CD0CA9

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº765/2022**

**PORTARIA Nº 765/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por tempo de serviço 25 (vinte e cinco) anos, à servidora efetiva **MARIA CLEILDA LOPES MENEZES**, inscrita no CPF: **485.214.424-91**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotada na **ESCOLA MUNICIPAL JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA**, conforme Parecer Jurídico nº 208/2022-PGM/SLM e requerimento protocolado sob o nº 1282/22.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 27 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**28E1CB5B

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº767/2022**

**PORTARIA Nº 767/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MANOEL DIAS CARNEIRO**, CPF: 462.523.474-34, Mat. 9034-2, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **COLÉGIO MUNICIPAL MINISTRO APOLÔNIO SALES**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1498/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**482487DE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº768/2022**

**PORTARIA Nº 768/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RE S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARIA DE JESUS TEIXEIRA**, CPF: 461.726.614-34, Mat. 3360-6, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a), **COLÉGIO MUNICIPAL MINISTRO APOLÔNIO SALES**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1491/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**E36918DF

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº769/2022**

**PORTARIA Nº 769/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RE S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARIA ANTONIA DE LIMA**, CPF: 718.837.704-91, Mat. 0665-0, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado(a) no(a), **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1493/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**253FCCDF

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº770/2022**

**PORTARIA Nº 770/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RE S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **JOSELITA MELO ANDRADE DA SILVA**, CPF: 631.281.794-68, Mat. 0052-4, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1486/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**191B1E4C

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº771/2022**

**PORTARIA Nº 771/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RE S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARIA JOSÉ DA SILVA**, CPF: 864.908.774-49, Mat. 0907-8, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **ESCOLA MUNICIPAL TIRADENTES**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1502/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**E6EDFF7B

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº772/2022**

**PORTARIA Nº 772/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RE S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **ELIENE MARIA DA SILVA HORA**, CPF: 820.692.804-97, Mat. 3417-6, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado(a) no(a), **COORDENADORIA DE LIMPEZA URBANA**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1512/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**27AADB15

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº773/2022**

**PORTARIA Nº 773/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **IVANETE LEANDRO DO NASCIMENTO**, Mat. 0841-6, escrito(a) no CPF: 684.778.484-91, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL HERMINIO MOREIRA DIAS**, **Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao 3º decênio, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº 1399/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**64D94D89

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº774/2022**

**PORTARIA Nº 774/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **JOÃO BATISTA XAVIER**, Mat. 1059-6, escrito(a) no CPF: 591.368.804-00, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, **Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao 3º decênio, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº 1506/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**00B46A88

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº775/2022**

**PORTARIA Nº 775/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **HOZANA MARIA DOS SANTOS**, Mat. 0385-2, escrito(a) no CPF: 767.422.454-68, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, **Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao 3º decênio, a partir do dia 10 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº 1500/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**96309EFE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº776/2022**

**PORTARIA Nº 776/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARIA ALBERTINA DA SILVA**, Mat. 3443-0, escrito(a) no CPF: 696.547.864-00, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **POSTO MÉDICO DE SAÚDE (MATRIZ DA LUZ)**, **Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao 3º decênio, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº 1499/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**5070989A

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº777/2022**

**PORTARIA Nº 777/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**RESOLVE:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **EDILTON RAIMUNDO SANTANA FREIRE**, Mat. **440094**, escrito(a) no CPF: **921.738.374-00**, exercendo a função de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **02 (dois) meses**, referente ao **1º decênio**, a partir do dia 11 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1518/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
Código Identificador:6AEFEF1B

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº778/2022**

**PORTARIA Nº 778/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**RESOLVE:**

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) efetivo(a), **MARLUCE SOARES DE OLIVEIRA**, escrito(a) no CPF: **718.385.204-06**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **GARI**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL TIRADENTES**, a partir de 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1401/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
Código Identificador:AA1D8ECD

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº779/2022**

**PORTARIA Nº 779/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**RESOLVE:**

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) efetivo(a), **MARIA DA CONCEIÇÃO DO CARMO**, escrito(a) no CPF: **623.742.904-25**, Gozo de Férias relativas ao período de **2019/2020**, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE (UBS-MURIBARA)**, a partir de 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1513/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
Código Identificador:47ABD1AB

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº780/2022**

**PORTARIA Nº 780/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**RESOLVE:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **JEOSAN MARIANO BARBOSA**, Mat. **8987-4**, escrito(a) no CPF: **898.777.994-72**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL INÁCIO GOMES DA SILVA**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **04 (quatro) meses**, referente ao **2º decênio**, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1599/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 09 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
Código Identificador:8BC19825

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº781/2022**

**PORTARIA Nº 781/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**RESOLVE:**

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **45 (quarenta e cinco) dias**, ao(à) servidor(a) efetivo(a), **VASTI BERNARDO DA SILVA**, inscrito(a) CPF: **907.570.924-20**, exercendo o cargo de **PROFESSORA** lotado(a) no(a) **COLÉGIO MUNICIPAL MINISTRO APOLÔNIO SALES**, a partir do dia 27 de Maio de 2022, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **1522/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
Código Identificador:E3B26C76

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº782/2022**

**PORTARIA Nº 782/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **30 (trinta) dias**, ao(à) servidor(a) efetivo(a), **MARIA ANGÉLICA HOLANDA VALVERDE DO NASCIMENTO**, inscrito(a) CPF: **447.892.384-15**, exercendo o cargo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM** lotado(a) no(a) **HOSPITAL E MATERNIDADE PETRONILA CAMPOS**, a partir do dia 12 de Julho de 2022, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **1521/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
Código Identificador:35951A78

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº783/2022**

**PORTARIA Nº 783/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

**READAPTAR** a servidora contratada **RAFAELA KARINA DA SILVA VIEIRA**, inscrita no CPF: **060.627.204-60**, exercendo a função de **AGENTE DE ENDEMIAS**, lotada, na **SECRETARIA DE SAÚDE**, por um período de **06 (seis) meses**, contados a partir de 10 de Maio de 2022, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **1523/2022**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
Código Identificador:F92A47B9

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº784/2022**

**PORTARIA Nº 784/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MISAEEL LEONARDO DA SILVA**, CPF: **743.251.324-49**, Mat. **0922-6**, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao **2º decênio**, exercendo a função de **SERVENTE**, lotado(a) no(a), **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, conforme requerimento protocolado sob o nº **1509/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
Código Identificador:95F6372A

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº785/2022**

**PORTARIA Nº 785/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **JOSÉ SEVERINO DA SILVA**, CPF: **246.756.524-68**, Mat. **0472-6**, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao **3º decênio**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **DIRETORIA DE CONTROLE URBANO**, conforme requerimento protocolado sob o nº **1504/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
Código Identificador:FCD37BA3

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº786/2022**

**PORTARIA Nº 786/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **LUCIENE GOMES BARBOSA**, CPF: **683.782.544-53**, Mat. **1391-4**, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao **3º decênio**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme requerimento protocolado sob o nº **1483/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

Publicado por:  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
Código Identificador:A083762F

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº787/2022**

**PORTARIA Nº 787/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **JEANE TUDE SOUZA**, CPF: **868.534.304-68**, Mat. **1050-8**, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao **3º decênio**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **CARTÓRIO ELEITORAL DA 13ª ZONA ELEITORAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA**, conforme requerimento protocolado sob o nº **1495/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 28 de Julho de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**F342807A

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº788/2022**

**PORTARIA Nº 788/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARIA DE FÁTIMA DE LIMA**, Mat. **2004-17**, escrito(a) no CPF: **275.730.954-49**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOÃO BARBALHO**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **1º decênio**, a partir do dia 15 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1269/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 01 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**565F6145

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº789/2022**

**PORTARIA Nº 789/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **ROSANA BARROS DE ALMEIDA E SILVA**, Mat. **2004-69**, escrito(a) no CPF: **341.207.004-10**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL CLODOALDO GOMES DE ARAÚJO**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **04 (quatro) meses**, referente ao **2º decênio**, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1345/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 01 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**2007CE21

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº790/2022**

**PORTARIA Nº 790/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **ROSANA BARROS DE ALMEIDA E SILVA**, Mat. **2004-69**, escrito(a) no CPF: **341.207.004-10**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL ERCINA LAPENDA**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **04 (quatro) meses**, referente ao **2º decênio**, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1345/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 01 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**6CE1C5A2

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº791/2022**

**PORTARIA Nº 791/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **RAIMUNDO GOMES DE ARAÚJO**, Mat. **9000-2**, escrito(a) no CPF: **256.196.404-34**, exercendo a função de **PROFESSOR**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL INÁCIO GOMES DA SILVA**, Gozo da Licença Prêmio, por um período de **03 (três) meses**, referente ao **1º decênio**, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, para fins de aposentadoria, conforme requerimento protocolado sob o nº **1392/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 01 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**05DB66B5

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº792/2022**

**PORTARIA Nº 792/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à) servidor(a) efetivo(a), **MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA**, escrito(a) no CPF: **767.983.304-44**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL MENINO JESUS**, a partir de 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1532/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**46F3C5D2

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº793/2022**

**PORTARIA Nº 793/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à) servidor(a) efetivo(a), **CLAÚDIA VALERIA DA SILVA VIANA**, escrito(a) no CPF: **039.339.054-35**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, a partir de 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1581/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**54C31F79

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº794/2022**

**PORTARIA Nº 794/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à) servidor(a) contratado(a), **SUZI DIANA MENDES DE OLIVEIRA**, escrito(a) no CPF: **049.549.954-42**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE (CVA)**, a partir de 11 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1529/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**BA5193D5

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº795/2022**

**PORTARIA Nº 795/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à) servidor(a) contratado(a), **MARTA GOMES DA SILVA PEREIRA**, escrito(a) no CPF: **278.560.384-20**, Gozo de Férias relativas ao período de **2019/2020**, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE (USF- BEIRA RIO)**, a partir de 11 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1536/22**.  
Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**135CFEC2

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº796/2022**

**PORTARIA Nº 796/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **SÔNIA MARIA DA SILVA DIAS, Mat. 0145-0**, escrito(a) no CPF: **632.075.244-00**, exercendo a função de **AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL DR. AUGUSTO LUCENA**, Gozo da **Licença Prêmio**, por um período de **02 (dois) meses**, referente ao **3º decênio**, a partir do dia 11 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1555/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**A42D596E

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº797/2022**

**PORTARIA Nº 797/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARCOS ALVES DE ARAÚJO, Mat. 0154-2**, escrito(a) no CPF: 834.911.984-53, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **02 (dois) meses**, referente ao **2º decênio**, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1515/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**737A3AAF

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº798/2022**

**PORTARIA Nº 798/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARIA CECILIA DE ARAÚJO, Mat. 8884-2**, escrito(a) no CPF: 767.897.214-87, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL MARIA JOSÉ DE SOUZA, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **3º decênio**, a partir do dia 15 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1551/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**CDBBF3A3

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº799/2022**

**PORTARIA Nº 799/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **NEIDE RAFAEL GOMES FERREIRA, Mat. 8972-0**, escrito(a) no CPF: 455.613.384-04, exercendo a função de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM**, lotado(a) no(a) **HOSPITAL PETRONILA CAMPOS, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **2º decênio**, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1560/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**14C931D2

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº800/2022**

**PORTARIA Nº 800/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **ADILMA GOMES SILVA, Mat. 0070-8**, escrito(a) no CPF: 710.882.884-72, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL ROSINA LABANCA, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **3º decênio**, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1540/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**880DEC1C

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº801/2022**

**PORTARIA Nº 801/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARIA DA PENHA VASCONCELOS, CPF: 311.043.804-63, Mat. 1130-6, CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao **2º decênio**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a), **ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO CRESCÊNCIO DE GOIS**, conforme requerimento protocolado sob o nº **565/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**DF229B6D

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº802/2022**

**PORTARIA Nº 802/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**



CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **JOSUÉ JOÃO DA SILVA**, CPF: 881.728.134-49, Mat. 0852-2, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado(a) no(a), **ESCOLA MUNICIPAL SENADOR ERMÍRIO DE MORAES**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1557/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**D04C7735

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº803/2022**

**PORTARIA Nº 803/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RE S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARINEIDE JOSEFA DA SILVA**, CPF: 459.195.344-00, Mat. 1739-0, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1543/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**0B81F922

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº804/2022**

**PORTARIA Nº 804/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RE S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **JOSÉ MARTINS DOS SANTOS NETO**, CPF: 669.036.534-49, Mat. 0456-6, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **ESCOLA MUNICIPAL CARMELA ORRICO LAPENDA**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1527/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**C257A7E9

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº805/2022**

**PORTARIA Nº 805/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RE S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **ELIANE GOMES DA SILVA**, CPF: 537.270.534-53, Mat. 1499-6, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO CRESCÊNCIO DE GOIS**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1533/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**935433B0

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº806/2022**

**PORTARIA Nº 806/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RE S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARIA DAS GARÇAS DA SILVA**, CPF: 390.483.814-87, Mat. 3360-2, **CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 3º decênio, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a), **SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1539/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**5F466D94

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº807/2022**

**PORTARIA Nº 807/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RE S O L V E:

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **JOSIANE SOARES**

**CAVALCANTE, CPF: 034.772.514-74, Mat. 440213, CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 1º decênio, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a), **SECRETARIA DE SAÚDE (USF-LAGES)**, conforme requerimento protocolado sob o nº 1293/22.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 04 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:AF12EE04**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº808/2022**

**PORTARIA Nº 808/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **ELISAMA MARIA XAVIER DE LIRA OLIVEIRA, Mat. 9063-2**, escrito(a) no CPF: **881.661.394-72**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL INÁCIO GOMES DA SILVA, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **04 (quatro) meses**, referente ao 2º decênio, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1598/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 09 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:3C7266AB**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº809/2022**

**PORTARIA Nº 809/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **MARIA MARGARETH CARNEIRO DA SILVA, Mat. 9060-6**, escrito(a) no CPF: **900.138.914-72**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOÃO BARBALHO, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **03 (três) meses**, referente ao 2º decênio, a partir do dia 16 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1537/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 09 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:4C3260D1**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº810/2022**

**PORTARIA Nº 810/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por tempo de serviço 30 (trinta) anos, à servidora efetiva **SANDRA CÁTIA DA SILVA SOUZA CRUZ**, inscrita no CPF: **831.323.684-15**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotada na **ESCOLA MUNICIPAL MENINO JESUS**, conforme Parecer Jurídico nº 219/2022-PGM/SLM e requerimento protocolado sob o nº 1507/22.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:228068ED**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº811/2022**

**PORTARIA Nº 811/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por tempo de serviço 10 (dez) anos, à servidora efetiva **VERÔNICA PEREIRA MACHADO**, inscrita no CPF: **987.732.164-53**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotada na **ESCOLA MUNICIPAL MENINO JESUS**, conforme Parecer Jurídico nº 212/2022-PGM/SLM e requerimento protocolado sob o nº 401/22.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:5FE25F74**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº812/2022**

**PORTARIA Nº 812/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**RESOLVE:**

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) contratado(a), **LUCICLEIDE DA ROCHA LINS**, escrito(a) no CPF: **033.687.214-37**, Gozo de Férias relativas

ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, a partir de 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1586/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**EC041664

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº813/2022**

**PORTARIA Nº 813/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) efetivo(a), **GIZOLEIDE PEREIRA DIAS FERREIRA**, escrito(a) no **CPF: 194.223.854-15**, Gozo de Férias relativas ao período de **2021/2022**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL PROF. DULCE CÂNDIDA ACIOLY**, a partir de 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1614/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**93940072

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº814/2022**

**PORTARIA Nº 814/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) efetivo(a), **EDJANE MARIA DE ARAÚJO SILVA**, escrito(a) no **CPF: 056.816.444-05**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE (CVA)**, a partir de 11 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1680/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**723F3B21

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº815/2022**

**PORTARIA Nº 815/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) efetivo(a), **ELIANE MARIA DOS SANTOS**, escrito(a) no **CPF: 698.913.894-72**, Gozo de Férias relativas ao período de **2019/2020**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL HERMINIO MOREIRA DIAS**, a partir de 11 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1580/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**6B7C7D85

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº816/2022**

**PORTARIA Nº 816/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) efetivo(a), **ANA CLAUDIA DOS SANTOS LIMA**, escrito(a) no **CPF: 023.791.284-80**, Gozo de Férias relativas ao período de **2021/2022**, exercendo a função de **AGENTE DE ENDEMIAS**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, a partir de 11 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1582/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**C4F82661

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº817/2022**

**PORTARIA Nº 817/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) efetivo(a), **GEILDO JOSÉ DA SILVA**, escrito(a) no **CPF: 275.979.114-91**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E OFICINA**, a partir de 11 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1654/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**FDDEFAAF

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº818/2022**

**PORTARIA Nº 818/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) efetivo(a), **VERÔNICA CARMELITA CORREIA DA SILVA**, escrito(a) no **CPF: 849.629.764-00**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL MENINO JESUS**, a partir de 15 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1681/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**32A3CA41

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº819/2022**

**PORTARIA Nº 819/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) contratado(a), **CARLOS ROBERTO TEIXEIRA PEREIRA**, escrito(a) no **CPF: 032.459.194-25**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a) **USF da AVENIDA II**, a partir de 15 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1605/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**B6080414

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº820/2022**

**PORTARIA Nº 820/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) efetivo(a), **JOÃO JOSÉ DO NASCIMENTO**, escrito(a) no **CPF: 454.588.474-15**, Gozo de Férias relativas ao período de **2019/2020**, exercendo a função de **VIGIA**, lotado(a) no(a) **AGÊNCIA DE TRABALHO**, a partir de 01 de Setembro de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1627/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**B7B74AFE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº821/2022**

**PORTARIA Nº 821/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 103 da Lei 6123 de 20 de Julho de 1968, ao (à)servidor(a) efetivo(a), **JAILSON HERMINIO DE BARROS**, escrito(a) no **CPF: 037.553.414-84**, Gozo de Férias relativas ao período de **2020/2021**, exercendo a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado(a) no(a) **USF-LAGES**, a partir de 01 de Setembro de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1662/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**CD6E3DE0

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº822/2022**

**PORTARIA Nº 822/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por conclusão do curso de **MESTRADO**, ao servidor efetivo **EDMAR ROBERTO SOBREIRA ALMEIDA**, inscrito no **CPF: 667.673.344-72**, exercendo a função de **PROFESSOR**, lotado na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, conforme despacho da Secretária Executiva da Educação e requerimento protocolado sob o nº **1351/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**8DD443FE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº823/2022**

**PORTARIA Nº 823/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **JOSÉ LAURENTINO DA SILVA, Mat. 0950-4**, escrito(a) no **CPF: 017.824.358-24**, exercendo a função de **VIGIA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL CARMELA ORRICO LAPENDA, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **06 (seis) meses**, referente ao **3º decênio**, a partir do dia 15 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1572/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**9D05C1B9

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº824/2022**

**PORTARIA Nº 824/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o P.C.C., Mudança de Faixa Salarial por conclusão do curso de **MESTRADO**, a servidora efetiva **FABIOLA ALBUQUERQUE DE FREITAS**, inscrita no **CPF: 023.554.524-40**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotada na **ESCOLA MUNICIPAL INÁCIO GOMES**, conforme despacho da Secretária Executiva de Educação e requerimento protocolado sob o nº **961/2022**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**BAE650B9

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº825/2022**

**PORTARIA Nº 825/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de Julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **JOSÉ PAIXÃO DO NASCIMENTO, CPF: 660.961.034-72, Mat. 1090-6, CONCESSÃO DA LICENÇA PRÊMIO**, referente ao **3º decênio**, exercendo a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, lotado(a) no(a), **COORDENADORIA DE LIMPEZA URBANA**, conforme requerimento protocolado sob o nº **1553/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**27689433

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº826/2022**

**PORTARIA Nº 826/22-SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**R E S O L V E:**

CONCEDER de acordo com o Art. 112 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, ao(à) servidor(a) efetivo(a) **NARA NÚBIA DE BRITO LEAL, Mat. 2004-53**, escrito(a) no **CPF: 028.565.724-05**, exercendo a função de **PROFESSORA**, lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL CLODOALDO GOMES DE ARAÚJO, Gozo da Licença Prêmio**, por um período de **05 (cinco) meses**, referente ao **1º decênio**, a partir do dia 01 de Agosto de 2022, conforme requerimento protocolado sob o nº **1679/22**.

Gabinete do Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**68A84524

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº827/2022**

**PORTARIA Nº 827/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

**RESOLVE:**

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, por um período de **60 (sessenta) dias**, ao(à) servidor(a) efetivo(a), **LINDINAURA GONÇALVES DE AGUIAR**, inscrito(a) **CPF: 586.800.634-87**, exercendo o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** lotado(a) no(a) **ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOÃO BARBALHO**, a partir do dia 27 de Agosto de 2021, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **1990/21**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**C2F10C2C

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº828/2022**

**PORTARIA Nº 828/2022 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença para Tratamento de Saúde, no período de **20 de Junho à 01 de Julho de 2022**, ao(à) servidor(a) efetivo(a), **ROGÉRIO VICENTE DO NASCIMENTO**, inscrito(a) CPF: **035.705.404-05**, exercendo o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** lotado(a) no(a) **SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme laudo médico em anexo e requerimento protocolado sob o nº **1646/21**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**9AC8AD88

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº829/2022**

**PORTARIA Nº 829/22 – SEC. ADM.**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições e de ordem do Prefeito do Município,

RESOLVE:

CONCEDER de acordo com o Art. 115 da Lei 6.123 de 20 de julho de 1968, Licença Maternidade, por um período de **180 (cento e oitenta) dias**, a servidora contratada, **DANNIELY HALYNE IRINEU**, inscrita no CPF: **105.546.434-48**, exercendo o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotada na **ESCOLA MUNICIPAL JAIR PEREIRA DE OLIVEIRA**, a partir do dia **14 de Junho de 2022**, conforme laudo médico e requerimento protocolado sob o nº **1387/22**.

Gabinete da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, em 16 de Agosto de 2022.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP

**Publicado por:**  
Elaine Bezerra de Lima Silva  
**Código Identificador:**0D760BD5

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**  
**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO -**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2023 – PREGÃO**  
**ELETRÔNICO Nº. 01/2023-FMAS**

O **GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO VICENTE FÉRRER**, no uso das prerrogativas legais a ele deferidas, seguindo o que preceitua a Lei Federal 10.520/02 e o Decreto Federal 10.024/19, resolve **HOMOLOGAR** o Processo Licitatório nº. 01/2023, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 01/2023**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS COM VISTAS AOS EVENTUAIS FORNECIMENTOS PARCELADOS DE CESTAS BÁSICAS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ÀS FAMÍLIAS QUE VIVEM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, tendo como adjudicada a empresa **MAIS ATACADO E VAREJO DO NORDESTE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.343.897/0001-33, sediada na Rodovia PE 90, nº 60, Galpão Térreo, Centro, Lagoa do Carro-PE, CEP: 55.820-000, vencedora dos itens/lotes 01 e 02, no valor global de R\$ 574.950,00 (quinhentos e setenta e quatro mil, novecentos e cinquenta reais).

**FICA CONVOCADA A EMPRESA ACIMA MENCIONADA PARA ASSINATURA DA RESPECTIVA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NO PRAZO LEGAL.**

São Vicente Férrer, 25 de janeiro de 2023.

**ADILSON CARLOS VASCONCELOS FERRAZ**  
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

**Publicado por:**  
Robson de Lima Silva  
**Código Identificador:**046A7893

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SOLIDÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO**  
**PREFEITO**  
**ERRATA – EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO Nº: 038/2022. Pregão Eletrônico 016/2022. Compras. Aquisição de gêneros alimentícios e matérias de limpeza, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Solidão - PE. Correção de matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 29/07/2022, Edição 3141 (Ano XIII), página 133 – Onde se Lê – “Vigência dos Contratos: 27/07/2022 à 31/03/2023”, Leia-se – “Vigência dos Contratos: 27/07/2022 à 31/12/2022”. Informações, na Prefeitura: R Luiz Carolino de Siqueira, 184 - Centro, das 08: às 14:hs, de seg. a sexta, fone: 87 3830-1141/40, ou, pelo e-mail: cplprefeiturafms@hotmail.com.

**DJALMA ALVES DE SOUZA**  
Prefeito.

**Publicado por:**  
Laiza Thainá Martins da Silva  
**Código Identificador:**A2AA6EB2

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SURUBIM**

**PROCURADORIA MUNICIPAL**  
**EDITAL Nº 005/2023 - RELAÇÃO PRELIMINAR DOS**  
**PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BENEFICIÁRIOS DO**  
**RATEIO DOS PRECATÓRIOS DO FUNDEF DE**  
**SURUBIM/PE.**

**EDITAL N.º 005/2023**

**RELAÇÃO PRELIMINAR DOS PROFISSIONAIS DA**  
**EDUCAÇÃO BENEFICIÁRIOS DO RATEIO DOS**  
**PRECATÓRIOS DO FUNDEF DE SURUBIM/PE.**

A Comissão do Precatório do FUNDEF do Município de SURUBIM, designada através da Portaria nº 327/2021, de 17 de dezembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a conclusão das pesquisas documentais realizadas e análise da Comissão dos Precatórios do Fundef da documentação apresentada após o edital n.º 013/2022, divulga a **2ª RELACÃO PRELIMINAR** dos profissionais da educação beneficiários para receber o rateio do chamado Precatório do FUNDEF 60% (sessenta por cento), referente ao período trabalhado de 2001 a 2006.

## 1. DA LISTA PRELIMINAR DOS PROFESSORES E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO QUE TERÃO DIREITO AOS PRECATÓRIOS DO FUNDEF – PERÍODO 2001 – 2006.

1.1 A relação preliminar deste Edital (anexo único) foi formada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação dos Precatórios do FUNDEF, através da análise das folhas de pagamento (2001 – 2006) encontrados no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de SURUBIM e dos documentos apresentados pelos servidores após a divulgação 1ª lista preliminar no edital n.º 013/2022.

1.1.1. Os profissionais da educação que constam nesta relação preliminar e contestem os meses apurados, deverão no prazo de **15 (dias) dias úteis**, a contar da Certidão de Publicação no Diário Oficial dos Municípios deste Edital, se dirigirem na sede da Secretaria de Educação e Cultura, para entregar as cópias dos documentos comprobatórios para que possam constar na relação definitiva;

1.2. Os profissionais da Educação que não constam nesta relação preliminar (anexo único) e possuam documentos comprobatórios (3.1) do período trabalhado de 2001 – 2006, deverão preencher Requerimento com a devida documentação comprobatória e/ou complementar a documentação já entregue em decorrência do edital anterior, autenticada pela instituição responsável ou em cartório, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da Certidão de Publicação no Diário Oficial dos Municípios deste Edital, na sede da Secretaria de Educação e Cultura (4.1).

## 2. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:

2.1. Os profissionais da Educação deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios para que possam ser analisados pela Comissão:

- RG e CPF;
- Contracheque;
- Ficha Financeira;
- Diário escolar (cópias da capa e folhas de registros de aulas de cada bimestre letivo);
- Portarias de concessão de Férias/Informações RH da PMS;
- Outros.

2.2. Não será necessário a apresentação de todos os documentos listados acima, desde que o profissional da educação consiga apresentar algum documento que comprove o efetivo exercício no magistério no período de 2001 – 2006;

2.3. Os documentos comprobatórios que forem classificados como “outros”, serão avaliados e julgados pela Comissão.

## 3. DO LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS:

3.1. Os profissionais da Educação deverão apresentar os documentos na Sede da Secretaria de Educação do Município de SURUBIM/PE, localizada na Avenida Oscar Loureiro, s/n, Cabaceira, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da Certidão de Publicação no Diário Oficial dos Municípios deste Edital, no horário das 9h às 12h e das 14h às 16h de segunda a sexta-feira.

## 4. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS:

4.1. Após apresentação dos documentos comprobatórios, a Comissão irá analisá-los e os profissionais que forem julgados habilitados serão incluídos em uma nova lista de beneficiários que deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco em um novo Edital;

4.2. Os profissionais da educação que apresentaram documentos e que não forem incluídos na nova lista, terão o prazo improrrogável de **15 (quinze) dias úteis**, após a publicação da relação nominal dos servidores, para apresentar um novo requerimento perante a Comissão, juntamente com documentos que possam comprovar o efetivo tempo de serviço e se recebia sua remuneração vinculada aos 60% (sessenta por cento) do FUNDEF.

4.3. Após o prazo de recursos, a Comissão se reunirá para avaliar e julgar os recursos apresentados para que ao final possa ser feita uma Lista definitiva dos profissionais de educação beneficiários do FUNDEF do período de 2001 – 2006, já constando os percentuais de pagamento.

4.4. Os casos omissos, serão julgados pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação dos Precatório do FUNDEF.

Surubim (PE), 25 de janeiro de 2023.

Membros da Comissão dos Precatórios do FUNDEF 2001/2006.

**DANUSA MEDEIROS PIANCÓ DA SILVA**  
Representante da Gestão Municipal

Aucimere Silva de Paula Cabral  
Representante da Gestão Municipal

Milton Moura Campos Neto  
Representante da Gestão Municipal

**GEIWSOM GOMES DE AMORIM**  
Representante da Gestão Municipal

**MARIA JOSÉ DE LIRA DE SOUZA SILVA**  
Representante Dos Professores

**ELAINE ALVES DE LUCENA**  
Representante Dos Professores

**SANDRA LIRA DE LIMA E SILVA**  
Representante Dos Professores

**DIDIANA DE FÁTIMA MIRANDA E SILVA**  
Representante Dos Professores

**OBS: RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BENEFICIÁRIOS DO RATEIO DE PRECATÓRIOS DO FUNDEF DISPONÍVEL EM ANEXO ÚNICO NO SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM/PE.**

**Publicado por:**  
Aline Maria Lopes da Silva  
**Código Identificador:**A9E24CC2

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE TABIRA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES TABIRA**  
**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO**  
**Nº 0001/2023-CPL**

**TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº**  
**0001/2023-CPL**

CELEBRADO ENTRE O LEGISLATIVO DE TABIRA, ESTADO DE PERNAMBUCO, E A EMPRESA BRITO & NUNES – ADVOCACIA E ASSESSORIA JURÍDICA, CNPJ/MF Nº 14.876.893/0001-48, TENDO POR OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICO-JURÍDICA E ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO EM GERAL.**

As partes nomeadas e qualificadas a saber:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TABIRA/PE**, com sede na Rua José Justo dos Santos, 36, Centro, Tabira – PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.463.213/0001-76, neste ato representada pelo Presidente da Mesa Diretora, o Sr. VALDEMIR NOGUEIRA DO AMARAL FILHO, Brasileiro, Casado, Comerciante, residente e domiciliado na Rua Genésia Mascena Veras, 167-A, Campo – Tabira – PE, CEP.: 56.780-000, inscrito no CPF/MF nº 096.715.404-90, portador da cédula de identidade nº 7.792.595, expedida pela SDS/PE, doravante denominada CONTRATANTE de outro lado,

A Empresa **BRITO & NUNES – ADVOCACIA E ACESSORIA JURÍDICA**, CNPJ: 14.876.893/0001-48, pessoa jurídico de direito privado, com sede na Rua 25 de Agosto, 129, Centro, São José do Egito – PE, CEP.: 56.700-000, neste ato representada no contrato pelo Sr. ADALBERTO GONÇALVES DE BRITO JÚNIOR, CPF/MF: 032.331.914-99 e CIRG: 5.475.378 - SSSD/PE, doravante denominada CONTRATADA.

**CONSIDERANDO:**

O requerimento formulado pela Tesouraria da Casa Legislativa, acerca da necessidade da complementação do Contrato nº 0001/2023-CPL, pela inclusão de nova dotação orçamentária ao contrato, faz-se necessária a realização do presente Termo de Apostilamento nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO APOSTILAMENTO**

Na programação da Dotação Orçamentária, prevista no Contrato Nº 0001/2023-CPL, fica incluído a seguinte classificação abaixo, do exercício financeiro de 2023:

Decorre da Lei Municipal nº. 1.183, de 05 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o Orçamento Público Municipal para o exercício financeiro de 2023, conforme Dotação Orçamentária abaixo discriminada:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

10.010. CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TABIRA

**PROGRAMA DE TRABALHO:**

01 031 0211.2.001. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS/ADMINISTRATIVA DA CÂMARA

01 031 0211.2.002. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

**ELEMENTO DE DESPESA:**

3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA

**FONTE DE RECURSO:**

PRÓPRIO

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 0001/2023-CPL, não alteradas por este Termo de Apostilamento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ASSINATURA**

E, por estarem assim justas e acertadas as partes, assina o CONTRATANTE o presente Termo de Apostilamento que doravante passa a fazer parte integrante do Contrato, para todos os fins legais e de direito, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

**Tabira-PE, 24 de janeiro de 2023.**

Câmara Municipal de Vereadores de Tabira - Pe  
CNPJ/MF sob o n.º 11.463.213/0001-76

Por

**VALDEMIR NOGUEIRA DO AMARAL FILHO**

CPF/MF: 096.715.404-90

Presidente da Mesa Diretora

**Publicado por:**

Monica Libna Araújo da Silva  
Código Identificador:DA51732A

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES TABIRA  
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO  
Nº 0002/2023-CPL**

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO  
Nº 0002/2023-CPL**

CELEBRADO ENTRE O LEGISLATIVO DE TABIRA, ESTADO DE PERNAMBUCO, E A EMPRESA LUCENILDO VINÍCIUS SILVINO DOS SANTOS LTDA, CNPJ/MF Nº 08.671.338/0001-87, TENDO POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONTABILIDADE PÚBLICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E ACESSORIA CONTÁBIL ESPECIALIZADAS.

As partes nomeadas e qualificadas a saber:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TABIRA/PE**, com sede na Rua José Justo dos Santos, 36, Centro, Tabira – PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.463.213/0001-76, neste ato representada pelo Presidente da Mesa Diretora, o Sr. VALDEMIR NOGUEIRA DO AMARAL FILHO, Brasileiro, Casado, Comerciante, residente e domiciliado na Rua Genésia Mascena Veras, 167-A, Campo – Tabira – PE, CEP.: 56.780-000, inscrito no CPF/MF nº 096.715.404-90, portador da cédula de identidade nº 7.792.595, expedida pela SDS/PE, doravante denominada CONTRATANTE de outro lado,

A Empresa **LUCENILDO VINÍCIUS SILVINO DOS SANTOS LTDA**, CNPJ: 08.671.338/0001-87, pessoa jurídico de direito privado, com sede na Rua Manoel Francisco de Souza, nº. 50 - Centro - Ibimirim - PE. CEP: 56.580-000, neste ato representada no contrato pelo Lucenildo Vinícius Silvino dos Santos, Brasileiro, Casado, Contador, CPF nº. 510.891.064-91, Carteira de Identidade nº. 2.705.663 - SSP/PE, residente e domiciliado na Rua Manoel Francisco de Souza, nº. 50 - Centro - Ibimirim - PE. CEP: 56.580-000, doravante denominada CONTRATADA.

**CONSIDERANDO:**

O requerimento formulado pela Tesouraria da Casa Legislativa, acerca da necessidade da complementação do Contrato nº 0002/2023-CPL, pela inclusão de nova dotação orçamentária ao contrato, faz-se necessária a realização do presente Termo de Apostilamento nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO APOSTILAMENTO**

Na programação da Dotação Orçamentária, prevista no Contrato Nº 0002/2023-CPL, fica incluído a seguinte classificação abaixo, do exercício financeiro de 2023:

Decorre da Lei Municipal nº. 1.183, de 05 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o Orçamento Público Municipal para o exercício financeiro de 2023, conforme Dotação Orçamentária abaixo discriminada:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

10.010. CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TABIRA



**PROGRAMA DE TRABALHO:**

01 031 0211.2.001. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS/ADMINISTRATIVA DA CÂMARA

01 031 0211.2.002. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

**ELEMENTO DE DESPESA:**

3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA

**FONTE DE RECURSO:**

PRÓPRIO

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 0002/2023-CPL, não alteradas por este Termo de Apostilamento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ASSINATURA**

E, por estarem assim justas e acertadas as partes, assina o CONTRATANTE o presente Termo de Apostilamento que doravante passa a fazer parte integrante do Contrato, para todos os fins legais e de direito, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

**Tabira-PE, 24 de janeiro de 2023.**

Câmara Municipal de Vereadores de Tabira - Pe

CNPJ/MF sob o n.º 11.463.213/0001-76

Por

**VALDEMIR NOGUEIRA DO AMARAL FILHO**

CPF/MF: 096.715.404-90

Presidente da Mesa Diretora

**Publicado por:**

Monica Libna Araújo da Silva

**Código Identificador:**91CB90EE

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TABIRA  
RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO FMST Nº 001/2023 PREGÃO ELETRÔNICO FMST Nº 001/2023. Objeto Nat.: **Compras** Objeto Descr: **Aquisição parcelada de Gêneros Perecíveis para atender a necessidade do Fundo Municipal de Saúde do Município de Tabira/PE. Licitação Exclusiva para ME ou EPP, Conforme Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, exceto os itens 02, 08 (dois e oito) será ampla concorrência.** Após julgamento comunica-se sua **Homologação** da seguinte maneira Empresa: **RODOLFO SILVA BEZERRA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.403.063/0001-78, vencedora do Item **(01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20)** valor global **R\$ 474.162,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil cento e sessenta e dois reais)**; A quem caberá o fornecimento do objeto licitado ao Fundo Municipal de Saúde de Tabira, em conformidade com as propostas de preços apresentadas. Maiores informações pelo fone (87) 3847-1163 das 08:00 às 13:00 horas.

Tabira 25/01/2023.

**GENEDY SIQUEIRA BRITO**

Secretária de Saúde de Tabira-PE.

**Publicado por:**

Gustavo Souza de Melo

**Código Identificador:**B576097B

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TABIRA  
RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO FMST Nº 003/2023 PREGÃO ELETRÔNICO FMST Nº 003/2023. Objeto Nat.: **Compras** Objeto Descr.: **Aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios Hortifrutis para atender a necessidade do Fundo Municipal de Saúde do Município de Tabira/PE. Licitação Exclusiva para ME ou EPP,**

**Conforme Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.** Após julgamento comunica-se sua **Homologação** da seguinte maneira Empresa: **RODOLFO SILVA BEZERRA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.403.063/0001-78, vencedora do Item **(01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28)** valor global **R\$ 240.093,75 (duzentos e quarenta mil noventa e três reais e setenta e cinco centavos)**; A quem caberá o fornecimento do objeto licitado ao Fundo Municipal de Saúde de Tabira, em conformidade com as propostas de preços apresentadas. Maiores informações pelo fone (87) 3847-1163 das 08:00 às 13:00 horas. Tabira 25/01/2023.

**GENEDY SIQUEIRA BRITO**

Secretária de Saúde de Tabira-PE.

**Publicado por:**

Gustavo Souza de Melo

**Código Identificador:**DC39A83A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABIRA - COMISSÃO  
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 0020/2022**

A Prefeitura Municipal de Tabira/PE, vem através do Presidente da CPL torna público aos interessados o resultado do julgamento do recurso impetrado pela empresa ULTRA SOLUCOES E SERVICOS LTDA - CNPJ: 37.566.790/0001-87 a fase de habilitação do certame licitatório na modalidade Tomada de Preços nº 0020/2022, objetivado a Contratação de empresa para execução dos serviços de engenharia na construção de uma quadra poliesportiva no Município de Tabira/PE, conforme Convênio nº 924520/2021. Da análise do recurso a vista das normas estabelecidas no ato convocatório, na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, DECIDE-SE pelo DEFERIMENTO do recurso apresentado pela empresa ULTRA SOLUCOES E SERVICOS LTDA - CNPJ: 37.566.790/0001-87, reformulando a decisão anteriores, tornando-a habilitada e retornando a sua participação ao certame, fica designado para o dia 27/01/2023, as 11:00 horas, a abertura das propostas de preços. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço eletrônico tabira.pe.gov.br, ou através do Fone: (87) 3847-1156, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacao@tabira.pe.gov.br.

Tabira – PE, 23 de Janeiro de 2023.

**VINICIUS CARVALHO DA SILVA**

Presidente da CPL

**Publicado por:**

Gustavo Souza de Melo

**Código Identificador:**AC812FF1

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA  
PORTARIA Nº 011/2023**

**Portaria nº 011/2023**

A **prefeita do Município de Terra Nova, Estado de Pernambuco**, no uso de suas atribuições legais, e da competência que lhe foi conferida pela Lei Orgânica do Município faz a todos saber e dá publicidade:

**Resolve:**

**Art. 1º** Designar a(s) pessoa(s) abaixo qualificada(s) como “Gerenciador Master” do sistema de unidade jurisdicionada **TERRA NOVA/PE**.

**CARLOS ALFREDO BEZERRA LOPES**

Cargo: Técnico Agrícola

CPF Nº: 892.167.174-91  
E-mail: c.alfredo.lopes@gmail.com  
Tipo de vínculo: Servidor efetivo

**ALEX CLEITON FILGUEIRA ARAÚJO**

Cargo: Assessor Especial de Gabinete  
CPF: 008.083.464-74  
E-mail: alexcleiton@hotmail.com  
Tipo de vínculo: Servidor Comissionado

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

Terra Nova, 06 de janeiro de 2023.

**ALINE CLEANNE FILGUEIRA FREIRE DE CARVALHO**

Prefeita

**Publicado por:**  
Larissa Maria Callou Bezerra  
**Código Identificador:**F550D71A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA  
AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo Administrativo nº 005/2023. Processo Licitatório nº 001/2023. Pregão (Eletrônico) nº 003/2023– UASG - 982603. Sessão dia 07/02/2023 – às 09h00min. Endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br. Natureza do Objeto: Aquisição. Descrição Objeto: Registro de Preço para aquisição de Dieta Alimentar especial, para atendimento a crianças com distúrbios da digestão, absorção de nutrientes, quadro de desnutrição, prematuridade e pessoas em tratamento oncológico com necessidade de suplementação dietética, visando o atendimento da população do município assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência. Valor estimado: R\$ 675.728,00. Vigência: 12 meses. Edital e informações na Praça Coronel Jeremias Parente de Sá, nº 21, centro, Terra Nova (PE). Fone/Fax: 0\*\*87-3892- 1336/1011 site: www.terranova.pe.gov.br. E-mail: licitacoespmtn@gmail.com. Terra Nova (PE), DAT 25/01/2023. ASS Carlos Alfredo Bezerra Lopes - Pregoeiro.

**Publicado por:**  
José Ramires da Silva Barros  
**Código Identificador:**689FBBD8

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA**

**PREFEITURA DE TIMBAÚBA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL EXTRATO DE CONTRATO Nº 050/2022**

**OBJETO DO CONTRATO:** Aquisição de 1.000 (mil) unidades de KITS DE TESTES SWAB NASOFARINGE, conforme detalhamento apresentado na Cláusula Quarta e especificações constantes do Contrato. **CONTRATADA:** SILVA E ARAUJO PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA. **CNPJ:** 37.926.948/0001-82. **VALOR:** R\$ 21.990,00 (vinte e um mil, novecentos e noventa reais). **PRAZO:** Até 12/01/2023. **DATA DE ASSINATURA:** 14/12/2022.

**MARILIA TAMYRIS SILVEIRA ROSENDO MACHADO**

Gestora do Fundo Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Maria Mayara Cavalcante Dias  
**Código Identificador:**697A6F74

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

O Prefeito do Município de Timbaúba/PE, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 43, § VI, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações. HOMOLOGA a licitação na modalidade – **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2022, cujo Processo é PL – 054/2022.** OBJETO – Formalização de Ata de Registro de Preço

destinada a futura aquisição de materiais de construção, ferramentas, material elétrico e material hidráulico, destinados a atender demandas de diversas Secretarias do Município de Timbaúba e Fundo Municipal de Saúde de Timbaúba.

Empresas vencedoras:

**Center Luz Serviços e Comercio de Material Elétrico EIRELLI** inscrita no CNPJ sob o nº 13.603.534/0001-54 no Valor total de **R\$ 9.830,00** (nove mil, oitocentos e trinta reais).

**Foco Materiais de Construção LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 39.829.918/0001-83 no Valor total de **R\$ 5.585.372,68** (cinco milhões, quinhentos e noventa e cinco mil, duzentos e dois reais e sessenta e oito centavos).

Timbaúba, 25 de janeiro de 2023.

**MARINALDO ROSENDO DE ALBUQUERQUE**

Prefeito

**Publicado por:**  
Raquel de Andrade Barbosa  
**Código Identificador:**37B9F353

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA - GABINETE DO PREFEITO  
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA POR PRAZO DETERMINADO, FIRMADO ENTRE INSTITUTO CITECH GESTAO INTELIGENTE PARA CIDADES, POR INTERMÉDIO DE SEU PRESIDENTE GESTOR, PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA/PE, POR INTERMÉDIO GABINETE DO PREFEITO.

ACT/CITECH/TIMBAÚBA Nº 01/2022

**ASSOCIAÇÃO INSTITUTO CITECH GESTAO INTELIGENTE PARA CIDADES, pessoa jurídica de direito privado**, situada à Rua Aluizio de Azevedo, nº 200, Sala 306, Caixa Postal nº 01, CEP 50.100-090, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, inscrita no CGC/CNPJ 47.199.296/0001-85, neste ato representada por seu Presidente, Igor Jordão Coutinho Albuquerque, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob nº 037.549.714-50 e portador da carteira de identidade R.G. nº 5.981.987 SDS/PE e, do outro lado, a (o) PREFEITURA MUNICIPAL TIMBAÚBA, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.361.904/0001-69 com sede na Rua Dr. Alcebíades, 276, Centro por meio do Gabinete do Prefeito, neste ato, representada pelo Sr. Prefeito **Marinaldo Rosendo de Albuquerque**, residente e domiciliado na Fazenda Salgadinho, Zona Rural, Timbaúba/PE inscrito no CPF/MF sob nº 408.060.224-34, têm entre si justo e acordado, e resolvem celebrar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA POR PRAZO DETERMINADO, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem tudo de acordo, no que couber com as disposições previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica o estabelecimento de condições entre as partes, em regime de mútua cooperação, para a assistência técnica e a execução de projeto de regularização fundiária do núcleo urbano Eliezer Barbosa, sendo beneficiado 36 unidades habitacionais e beneficiários, com vistas a aprimorar a política pública do direito à moradia e à cidade, e a gestão pública.

**DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** A execução das ações objeto deste Acordo não importará em repasse ou transferência de recursos financeiros entre os partícipes, exceto para cobertura de despesas de custeio, que deverão ser explicitadas nos respectivos planos de trabalho.

2.1. As informações e documentos, referidos na Cláusula Primeira deste Termo, devem ser solicitadas, enviadas e recebidas, preferencialmente, por meio eletrônico.

2.2. O gerenciamento e a fiscalização do objeto deste Termo de Cooperação em todas as suas etapas, até a conclusão, são atribuições dos executores indicados na Cláusula Terceira.

#### DOS EXECUTORES

CLÁUSULA TERCEIRA: São executores do presente Acordo, do lado **INSTITUTO CITECH GESTAO INTELIGENTE PARA CIDADES** e, do lado da Prefeitura Municipal de Timbaúba o Gabinete do Prefeito-GAB.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os casos omissos neste instrumento serão resolvidos de comum acordo entre as partes, por meio dos executores acima identificados.

#### DAS OBRIGAÇÕES COMUNS DOS PARTICÍPES

CLÁUSULA QUARTA: São obrigações do **INSTITUTO CITECH GESTAO INTELIGENTE PARA CIDADES** e da Prefeitura Municipal de Timbaúba por meio dos seus respectivos executores:

4.1. Atuar, de forma integrada, articulada e cooperativa, para consecução dos objetivos deste Acordo;

4.2. Manificar-se, quando necessário, sobre as ações desenvolvidas e informadas;

4.3. Debater os resultados das ações realizadas e sugerir medidas para seu aperfeiçoamento;

4.4. Disponibilizar servidores para encontros técnicos, assessoria e treinamento;

4.5. Arcar com as despesas de custeio (locomoção, estadia, alimentação) do pessoal indicado e envolvido na implementação;

6. Indicar equipe para treinamento em metodologia própria de simulação;

Assegurar aos representantes das entidades envolvidas informações e condições logísticas locais para que exerçam suas atividades;

Disponibilizar documentos, diagramas e modelos gerados no desenvolvimento dos sistemas digitais, conforme definidos nos respectivos Planos de Trabalho e Contratos;

Garantir a preservação do sigilo das informações compartilhadas, ficando vedado o uso destas para fins diversos do pactuado no objeto do presente Acordo;

Compartilhar espaços físicos para realização de eventos de capacitação entre os partícipes, bem como para o público externo.

#### DOS RECURSOS

CLÁUSULA QUINTA: Este Acordo de Cooperação Técnica não implica transferência de recursos financeiros, devendo as despesas de custeio decorrentes de sua execução onerar o orçamento próprio de cada partícipe.

#### DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEXTA: O prazo de vigência do presente Acordo é de até 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante prévia anuência dos partícipes em Termos Aditivos de prazo e de objeto que versem outros núcleos.

#### DO ACOMPANHAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA: Cada partícipe deverá indicar um representante para acompanhar, gerenciar e fiscalizar a execução do presente Acordo de Cooperação Técnica.

#### DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

CLÁUSULA OITAVA: Este Acordo poderá ser denunciado a qualquer tempo, por vontade de quaisquer das partes celebrantes, mediante notificação prévia, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, prazo durante o qual ficam responsáveis pelas obrigações reciprocamente assumidas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem motivo para rescisão de pleno direito o inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas, o descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente ou a superveniência de norma legal ou fato que torne material ou formalmente inexecutável, imputando-se aos partícipes as responsabilidades pelas obrigações.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A eventual rescisão deste Acordo não prejudicará a execução de atividades previamente acordadas entre as partes, já iniciadas, os quais manterão seu curso normal até sua conclusão.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O partícipe que renunciar ao Acordo ou der causa a sua rescisão, sem a observância do prazo previsto nesta cláusula, fica obrigado ao ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados pelo outro partícipe, inclusive os custos da desmobilização.

#### DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA NONA: O presente Acordo reger-se-á, no que couber pelas normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

#### DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA: A publicação do presente instrumento será providenciada pela Gabinete do Prefeito, no Diário Oficial Amupe, como condição de sua eficácia, trazendo, em si, a presunção de legitimidade e valendo contra terceiros desde a publicação, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993.

#### DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Fica eleito o Foro da Comarca do Recife, no Estado de Pernambuco, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, com a renúncia expressa de outros, por mais privilegiados que sejam ou venham a sê-los.

Os casos omissos bem como os conflitos eventualmente decorrentes dos procedimentos previstos neste Acordo serão resolvidos por consenso das partes, observada a forma prevista nas normas que regem a matéria.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo de Cooperação em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um mesmo fim e efeito jurídico, na presença de 02 (duas) testemunhas, que, no final, também o subscrevem.

Timbaúba, 26 de dezembro de 2022.

#### **IGOR JORDÃO COUTINHO DE ALBUQUERQUE**

Presidente Do Instituto Citech Gestao Inteligente Para Cidades  
CGC/CNPJ 47.199.296/0001-85

#### **MARINALDO ROSENDO DE ALBUQUERQUE**

Prefeito Municipal De Timbaúba  
CPF/MF sob o nº 408.060.224-34

Testemunha/CPF

Testemunha/CPF

Testemunha/CPF

Testemunha/CPF

**Publicado por:**

Maria Mayara Cavalcante Dias  
**Código Identificador:2F40793B**

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE TORITAMA**

**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA  
DE REGISTRO DE PREÇOS

Às,

Empresas: **DENTAL MARIA-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **09.222.369/0001-13**; **IDEALINE COMERCIAL EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **06.331.320/0001-00**; **LUCINEIDE DE SOUSA CARVALHO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **26.697.721/0001-96**; **MF. DE ALMEIDA E CIA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **05.021.932/0001-34**; **NORTEPHARMA PRODUTOS FARMACÊUTICOS EXP E IMP EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **16.720.709/0001-00**; **ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **09.478.023/0001-80**; empresa **PRIMEMED EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **46.218.314/0001-66**; **TATA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAUDE, ODONTO-MEDICO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **11.088.993/0001-11**.

**CONSIDERANDO** o Processo Licitatório FMS nº 031/2022, na modalidade Pregão Eletrônico FMS nº 025/2022, cujo objeto é o Registro de Preços o fornecimento parcelado de Equipamentos e Material Educativo Odontológico, destinado ao funcionamento e execução das atividades coletivas das equipes de Saúde Bucal da Atenção Básica do Município de Toritama, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo V do Edital.

**CONSIDERANDO** o ato de homologação realizado no dia 23/01/2023, que teve como licitantes vencedores: **DENTAL MARIA-ME**, no valor total de R\$ 10.560,32 (dez mil, quinhentos e sessenta reais e trinta e dois centavos); **IDEALINE COMERCIAL EIRELI**, no valor total de R\$ 19.950,00 (dezenove mil, novecentos e cinquenta reais); **LUCINEIDE DE SOUSA CARVALHO**, no valor total de R\$ 27.557,00 (vinte e sete mil, quinhentos e cinquenta e sete reais); **MF. DE ALMEIDA E CIA LTDA EPP**, no valor total de R\$ 25.395,00 (vinte e cinco mil, trezentos e noventa e cinco reais); **NORTEPHARMA PRODUTOS FARMACÊUTICOS EXP E IMP EIRELI-ME**, no valor total de R\$ R\$ 6.181,14 (seis mil, cento e oitenta e um reais e catorze centavos); **ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA - ME**, no valor total de R\$ 79.600,00 (setenta e nove mil e seiscentos); **PRIMEMED EQUIPAMENTOS LTDA**, no valor total de R\$ 32.240,00 (trinta e dois mil, duzentos e quarenta reais); **TATA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAUDE, ODONTO-MEDICO LTDA**, no valor total de R\$ 6.435,00 seis mil, quatrocentos e trinta e cinco reais).

Convocamos as empresas supramencionadas para assinatura das Atas de Registro de Preços, que de acordo com o subitem 03.03 do edital, as referidas empresas terão o prazo de 05 (dias) consecutivos para assinatura das Atas, contados a partir da data desta convocação oficial.

Ressalte-se que o não atendimento a essa convocação implica na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**SECRETÁRIO ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR**  
Fundo Municipal de Saúde de Toritama

**Publicado por:**  
Dennys Emanuel Tavares da Silva  
**Código Identificador:**DF049A46

**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA  
DE REGISTRO DE PREÇOS

À,

Empresa: **NOROESTE COMERCIAL DE SUPRIMENTOS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.148.472/0001-59.

**CONSIDERANDO** o Processo Licitatório FMS nº 030/2022, na modalidade Pregão Eletrônico FMS SRP nº 024/2022, cujo objeto é o Registro de Preços de insumos visando o combate das arboviroses, endemias e pragas urbanas, para a Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo V do Edital.

**CONSIDERANDO** o ato de homologação realizado no dia 23/01/2022, que teve como licitante vencedor: **NOROESTE COMERCIAL DE SUPRIMENTOS LTDA EPP**, no valor total de R\$ 19.160,00 (dezenove mil e cento e sessenta reais).

Convocamos a empresa supramencionada para assinatura da Ata de Registro de Preços, que de acordo com o subitem 03.03 do edital, a referida empresa terá o prazo de 05 (dias) consecutivos para assinatura das Atas, contados a partir da data desta convocação oficial.

Ressalte-se que o não atendimento a essa convocação implica na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Secretário  
**ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR**  
Fundo Municipal de Saúde de Toritama

**Publicado por:**  
Dennys Emanuel Tavares da Silva  
**Código Identificador:**082BF755

**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2023**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 118/2022**  
**(CORPORATIVA)**  
**PROCESSO DE LICITATÓRIO PMT Nº 055/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PMT Nº 032/2022 (REGISTRO DE**  
**PREÇOS CORPORATIVO)**

**CONTRATANTE:**A Prefeitura Municipal de Toritama, por meio da **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TORITAMA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Dorival José Pereira, nº 1.370, Parque das Feiras, Toritama-PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.073.548/0001-88, neste ato representado pelo Secretário de Saúde, Sr. **Erivaldo José Mariano da Silva Júnior**, inscrito no CPF/MF nº 083.243.704-20 e no RG nº 5.241.450 – X SSP.

**OBJETO:**A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos do tipo Utilitários e de Passeio (com motorista e sem combustível) para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Toritama, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo V do Edital.

**CONTRATADA:****WAGNER MILLANEZ VIANA DE ASSUNÇÃO – LOCAÇÕES ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.090.749/0001-00.

**VALOR GLOBAL:**R\$ 121.200,00 (cento e vinte e um mil e duzentos reais).

**VIGÊNCIA:** 24 (vinte quatro) meses  
**DATA DA ASSINATURA:**16/01/2023

**SECRETÁRIO ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR**  
Secretaria de Saúde

**Publicado por:**  
Dennys Emanuel Tavares da Silva  
**Código Identificador:**8E3DF9EB

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE TRACUNHAÉM**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**RESULTADO DE**  
**LICITAÇÃO/ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO PROCESSO**  
**Nº. 011/2022 – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TRACUNHAÉM-PE torna público o resultado de licitação/adjudicação/homologação do Processo nº. 011/2022 – Pregão Presencial nº 001/2022, cujo objeto é o Registro de Preços para: Contratação de empresa para fornecimento parcelado, conforme demanda, de recargas de oxigênio em regime de comodato para atender as necessidades da Unidade Mista Maria Gercina da Silva do Município de Tracunhaém/PE.

**EMPRESA VENCEDORA:**

**1 - MEGA SOLUÇÕES LTDA**  
CNPJ: 19.804.406/0001-55  
Itens: 01, 02 e 03.  
VALOR: R\$ 83.952,00 (oitenta e três mil novecentos e cinquenta e dois reais).

Fica o presente Resultado de Licitação, homologado pela Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Tracunhaém.

Tracunhaém/PE, 04 de janeiro de 2023.

**EDLAINE SOARES OLIVEIRA DE BARROS**

Secretária de Saúde

**Publicado por:**  
Djair Batista dos Santos  
**Código Identificador:**52003C29

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE TUPANATINGA**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
AVISO DE LICITACAO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROCESSO:** 001/2023. **COMISSÃO:** Equipe de Pregão. **MODALIDADE:** Chamada Publica 001/2023. **NATUREZA DO OBJETO:** Serviço. **OBJETO:** Contratação de Organização Social para qualificação do atendimento da Rede Municipal de Saúde do Município de Tupanatinga/PE, através de contrato de gestão com Organização Social, para a implementação de ferramentas de ampliação da eficácia, eficiência e efetividade do atendimento. **VALOR MENSAL MAXIMO ACEITAVEL R\$ 1.793.890,54** (um milhão setecentos e noventa e três mil e oitocentos e noventa reais e cinquenta e quatro reais), **LOCAL E DATA DA SESSÃO DE ABERTURA:** Rua Floriano Peixoto, 002 – Centro – Tupanatinga/PE no dia 10/02/2023 às 10:30hs. O edital está disponível: site <https://www.tupanatinga.pe.gov.br>. Fone 87 3856-1156, Tupanatinga, 25 de janeiro de 2023.

**JOSÉ AIRES DE MOURA ALVES**

Pregoeiro.

**Publicado por:**  
José Aires de Moura Alves  
**Código Identificador:**907C151A

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE TUPARETAMA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARETAMA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo Nº: 00000001/2023. Pregão Eletrônico Nº 00001/2023. **AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS DE ACORDO COM O PLANO DE AÇÃO Nº 09032022-015640 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TUPARETAMA – PE COM VALOR ESTIMADO EM R\$296.100,00** (duzentos e noventa e seis mil e cem reais). Recebimento das Propostas: de 27 de janeiro de 2023 a 14 de fevereiro de 2023, às 09:00h, Data da abertura da sessão pública: 14 de fevereiro de 2023. Horário da abertura das propostas: 09:00h Horário da disputa: 10:00h. Endereço eletrônico para formalização de consulta: através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); email: [licitacao@tuparetama.pe.gov.br](mailto:licitacao@tuparetama.pe.gov.br). Informações: Av Central, SN, Centro, Tuparetama - PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço, ou através do Fone: (87) 38281156, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Tuparetama, 25/01/2023.

**DEBORAH BIANCA LOPES DA SILVA MORAIS.**

Presidente da CPL.

**Publicado por:**  
Eryka Maria Rafael Agostinho  
**Código Identificador:**859B7D70

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE VENTUROSA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTUROSA-GABINETE DO  
PREFEITO**

**DECRETO Nº 010/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.**

**EMENTA:** ATUALIZA A TABELA DE VALORES BASE PARA COBRANÇA DE ITBI, ESTABELECIDADA PELO DECRETO Nº 065/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VENTUROSA, no uso das suas atribuições legais, tendo em vista os poderes conferidos pelas constituições Federal e Estadual e pelo inciso V do artigo 80 da Lei Orgânica Municipal, considerando o disposto no art.2º do Decreto nº 065/2019; considerando a última atualização da tabela base para cobrança de Imposto Sobre Transmissão Intervivos de Bens Imóveis, fixada pelo decreto nº 005/2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco edição de 11 de janeiro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam corrigidos os valores base para cobrança de Imposto Sobre Transmissão Intervivos de Bens Imóveis, pelo percentual de 5,79% correspondente ao IPCA- Índice de Preços ao Consumidor Amplo, entre 01 de janeiro de 2022 e 31 de dezembro de 2022.

Art. 2º - Os valores vigentes até 31 de dezembro de 2023, serão os seguintes:

**I – Imóveis rurais R\$ por hectare;**

TIPOLOGIA	VALOR MEDIO	VALOR MINIMO	VALOR MAXIMO
Terra de exploração mista	3.006,76	2.323,91	3.689,64

**II – Imóveis urbanos R\$ por metro quadrado**

**TERRENO BALDIO**

Localização	Avaliação
Centro	248,01
Bairro Rio dos Bois	147,53
Bairro Campo Grande	147,53
Bairro Boa Vista	73,76

**EDIFICAÇÃO (exceto o terreno)**

Localização	Padrão Alto	Padrão Médio	Padrão Baixo
Centro	1.229,47	860,62	614,72
Bairro Rio dos Bois	983,57	688,49	491,78
Bairro Campo Grande	983,57	688,49	491,78
Bairro Boa Vista	614,72	430,31	307,36

**TERRENO COM ÁREA CONSTRUÍDA**

Localização	Avaliação
Centro	496,02
Bairro Rio dos Bois	295,06
Bairro Campo Grande	295,06
Bairro Boa Vista	147,53

III – Os imóveis rurais incorporados a área urbana até o início de vigência da lei municipal nº 739 de 16/06/2015, quando comercializados sem caracterização de loteamento, serão avaliados por metro quadrado a base de R\$ 7,46 (sete reais e quarenta e seis centavos)

Art. 2º - Ao valor da avaliação da área construída será acrescido o valor do terreno onde o imóvel está construído.

Art. 3º - Prevalece o valor declarado pelo contribuinte, caso seja superior a avaliação elaborada com base no presente decreto.

Art. 4º - Os valores estabelecidos neste decreto serão doravante corrigidos no primeiro dia útil dos próximos anos, com base no índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA ou seu respectivo sucedâneo.

Art. 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o decreto nº 007/2023.

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

Município de Venturosa, em 25 de janeiro de 2023.

**EUDES TENÓRIO CAVALCANTI**

– Prefeito –

**Publicado por:**  
Jones Daniel Felix Moreno  
**Código Identificador:**F0A148B8

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº. 1690/2023**

EMENTA: Dispõe sobre nomeação dos membros da Comissão concernentes ao Edital nº 01/2023 - Carnaval “VITÓRIA DAS ALEGORIAS ONDE OS BICHOS SE ENCONTRAM”.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Com fulcro no **Edital nº 01 / 2023, de 13 de janeiro de 2023**, fica criada a **Comissão do Carnaval “VITÓRIA DAS ALEGORIAS ONDE OS BICHOS SE ENCONTRAM.”**

**Art. 2º** - A Comissão descrita no artigo anterior será composta pelos seguintes Membros:

**I - EDUARDO HENRIQUE SOARES MARANHÃO - CPF: 041.588.404-73** -Diretor de Turismo da Secretaria de Cultura, Turismo e Economia Criativa;

**II - ALZIRA SIMONE RODRIGUES DE OLIVEIRA VASCONCELOS - CPF:784.977.014-53** – Conselheira da Sociedade Civil do Conselho Municipal de Cultura;

**III - ELMO FERRER CARNEIRO - CPF: 145.982.724-49** – Conselheiro da Sociedade Civil do Conselho Municipal de Turismo.

**Parágrafo Único** – Caberá aos Membros da Comissão:

- validação das inscrições;
- análise documental;
- avaliação do mérito artístico.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de janeiro de 2023.

**397º Anos de Fundação da Vitória de Santo Antão.**  
**378º Anos da Batalha das Tabocas.**

**PAULO ROBERTO LEITE DE ARRUDA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Joeides Pereira Paz  
**Código Identificador:**9B961CAE

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO / GABINETE DO**  
**PROCURADOR-GERAL**  
**PORTARIA Nº 07/2023**

EMENTA: Dispõe sobre abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e dá outras providências.

O **SUBPROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 01/2008 c/c a Portaria nº 6/2023,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, parágrafo único, da Lei nº 3.701/2012;

**CONSIDERANDO** o dever de apuração da responsabilidade funcional decorrente dos atos praticados pelos membros deste Órgão Jurídico;

**CONSIDERANDO** os reiterados ofícios expedidos pela chefia deste Órgão Jurídico, solicitando providências no sentido de ajuizar Ação Declaratória de Inexistência de Débito com pedido de tutela inibitória em face da Neoenergia Pernambuco;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar abertura de **Processo Administrativo Disciplinar**, visando à adoção das medidas legais pertinentes para apuração da responsabilidade funcional do Procurador **Judas Tadeu Lima Gomes Júnior**, matrícula 1100, bem como os eventuais acontecimentos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

**Art. 2º** - Nomear os servidores **Ana Claudia Dantas Sena, Andréa Christina Portela Gouveia Manço e André Lins e Silva Pires** para, sob a Presidência da primeira, integrarem a Comissão de **Processo Administrativo Disciplinar**, com o fim expresso no artigo primeiro, estabelecendo-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos, contados da ciência do presente édito administrativo.

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

Vitória de Santo Antão, 19 de janeiro de 2023.

**DANIEL HOLANDA DE OLIVEIRA**  
Subprocurador-Geral do Município  
OAB/PE nº 1129-A – Mat. 969

**Publicado por:**  
Joeides Pereira Paz  
**Código Identificador:**9C18724F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / GABINETE DO**  
**SECRETÁRIO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023. BB - 984102. Objeto:** Formação de Registro de Preço, com validade de 12 (doze) meses, visando a Contratação de pessoa jurídica para fornecimento parcelado de material de expediente, para atender as demandas da Secretaria de Educação do município da Vitória de Santo Antão-PE, conforme especificado no Termo de Referência. **Valor Máximo Estimado:** R\$ 435.856,64 (Quatrocentos e Trinta e Cinco Mil e Oitocentos e Cinquenta e Seis Reais e Sessenta e Quatro Centavos). **Recebimento de Propostas:** 26/01/2023, às 08:00h. **Abertura das Propostas:** 09/02/2023, às 08:00h. **Início das Disputa:** 09/02/2023, às 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através do link <https://transparencia.prefeituradavitoria.pe.gov.br/app/pe/vitoria-de-santo-antao/1/avisos-de-licitacao> e no site <http://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp>. Outras informações podem ser obtidas na Sala da CPL, localizada na Rua Demócrito

Cavalcanti, 144, Livramento, Vitória de Santo Antão – PE, ou através do Fone: (81) 99518-0389 no horário das 08:00h às 13:00h.

Vitoria de Santo Antão, 25 de janeiro de 2023.

**CARMELO SOUZA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Educação

**Publicado por:**  
Amaro Gomes Tavares Neto  
**Código Identificador:**03DB413E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / GABINETE DO SECRETÁRIO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022 - PREGÃO ELETRONICO Nº 020/2022. BB – 934185 Objeto:** Contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada para a aquisição de veículo (ônibus escolar) para atender as necessidades da secretaria municipal de educação da Vitória de Santo Antão-PE., conforme especificações e demais condições gerais constantes neste Termo de Referência.. Disputa realizada no dia 05/05/2022 às 10:00 hrs. Resultou em **FRACASSADO**.

Vitoria de Santo Antão, 05 de Maio de 2022.

**CARMELO SOUZA DA SILVA**  
Secretário de Municipal de Educação

**Publicado por:**  
Gesiel Gomes Tavares de Araújo  
**Código Identificador:**4354BB32

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DO PAULISTA**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 5.156 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**PODER EXECUTIVO**

**YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE**  
PREFEITO

**GILVANDRO VIEIRA DE ANDRADE FILHO**  
VICE-PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO  
GABINETE DO VICE-PREFEITO  
PROCURADORIA MUNICIPAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DAS REGIONAIS  
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, TECNOLÓGICO E MEIO AMBIENTE SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E GOVERNO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SECRETARIA DE FINANÇAS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ, MOBILIDADE E DEFESA CIVIL SECRETARIA DE HABITAÇÃO  
SECRETARIA EXECUTIVA DA MULHER SECRETARIA EXECUTIVA DE IMPRENSA SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – AUTARQUIAS**  
**PREVIPAULISTA | INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA**

**PODER LEGISLATIVO**

**MESA DIRETORA DA CÂMARA DE VEREADORES:**

**PRESIDENTE:** EDSON DE ARAÚJO PINTO  
**VICE-PRESIDENTE:** ANTÔNIO FIGUEIRA GALVÃO FILHO  
**1º SECRETÁRIO:** FABIANO RICARDO DE SOUZA PAZ  
**2º SECRETÁRIA:** MARCELLY SUANY CHAVES DE PAULA  
**3º SECRETÁRIA:** FLÁVIA HELLEN DE OLIVEIRA GOMES

**VEREADORES:**

CASSIANE EDUARDA DE LIMA  
EUDES JOSÉ DAVI DE FARIAS SILVA  
EVANY FRANCISCO DE LIMA  
FARNEY LINO DE FRANÇA IRMÃO  
IOLANDA MARIA DA SILVA  
ISRAEL JOSÉ DA SILVA FILHO  
ITAMAR DAS MONTANHAS  
JOSÉ AUGUSTO DA COSTA  
MÁRCIO JOSÉ DA SILVA FREIRE  
REGINALDO DA SILVA CAVALCANTI

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E GOVERNO**  
**TEREZINHA MOUSINHO GUEDES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL

**LEI Nº 5.156 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022.**

Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município para o exercício financeiro de 2023.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pelo art. 130 da Lei Orgânica Municipal, consoante disposições do art. 165 da Constituição Federal e do art. 124, § 1º, inciso III, da Constituição do Estado de Pernambuco, submete à apreciação da Câmara Municipal de Vereadores o seguinte projeto de lei:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção Única**  
**Do Valor Global do Orçamento para 2023**

Art. 1º. Esta Lei estima a Receita do Município para o exercício financeiro de 2023, no montante de R\$ 908.334.900,00 (novecentos e oito milhões, trezentos e trinta e quatro mil, novecentos reais) e fixa a Despesa em igual valor, compreendendo, nos termos do art. 165 § 5º da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias:

I - Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta;

II - Orçamento da Seguridade Social, abrangendo às entidades e órgãos da Administração direta e indireta, incluídos fundos, responsáveis pela saúde, previdência e assistência social.

Parágrafo único. As rubricas de receita e os valores dos créditos orçamentários, constantes desta Lei e seus anexos, estão expressos em reais a preços correntes de 2023.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ORÇAMENTOS, FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.**

**Seção I**  
**Da Estimativa da Receita**

Art. 2º. A receita total estimada nos orçamentos fiscal e da seguridade social é de R\$ 908.334.900,00, assim destinada:

I - Orçamento Fiscal dos Poderes do Município: R\$ 616.796.900,00;  
II - Orçamento da Seguridade Social no valor de R\$ 291.538.000,00, onde:

a) R\$ 155.000.000,00 compreende receitas de saúde;  
b) R\$ 19.538.000,00 refere-se às receitas de assistência social;  
c) R\$ 117.000.000,00 corresponde às receitas do Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 3º. As receitas do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, que decorrerão da arrecadação de tributos, contribuições e de outras receitas correntes e de capital previstas na legislação vigente, discriminadas em anexos que integram esta Lei, são estimadas com o seguinte desdobramento:

I - RECEITAS CORRENTES..... **R\$ 845.207.000,00**

a) Receita de Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria.....	R\$ 143.085.000,00
b) Receita de Contribuições.....	R\$ 67.517.920,00
c) Receita Patrimonial.....	R\$ 12.017.200,00
d) Receita Industrial.....	R\$ 0,00
e) Receita de Serviços.....	R\$ 0,00
f) Transferências Correntes.....	R\$ 589.186.800,00
g) Outras Receitas Correntes.....	R\$ 33.400.000,00
h) Total das Receitas Correntes.....	<u>R\$ 622.586.800,00</u>
i) (-) Deduções Legais de Receitas.....	R\$ 63.267.500,00
<b>II - RECEITAS DE CAPITAL.....</b>	<b><u>R\$ 73.250.000,00</u></b>
Operações de Crédito.....	R\$ 51.300.000,00
Alienação de Bens.....	R\$ 500.000,00
Transferências de Capital.....	R\$ 21.450.000,00
<b>III - RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS.....</b>	<b><u>R\$ 53.145.400,00</u></b>
Receitas Correntes Intraorçamentárias.....	R\$ 53.145.400,00
Receitas de Capital Intraorçamentárias.....	R\$ 0,00
<b>IV - RECEITA TOTAL.....</b>	<b>R\$ 908.334.900,00</b>

§ 1º. As receitas estimadas no orçamento e discriminadas de forma consolidada neste artigo, estão detalhadas no Anexo 02, pela natureza, conforme estabelece a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º. As fontes/destinação de recursos estão indicadas nos anexos desta Lei.

## Seção II

### Da Fixação da Despesa

Art. 4º. A Despesa total é fixada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social em R\$ 908.334.900,00 e desdobrada, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, em:

I - Orçamento Fiscal: R\$ 616.796.900,00;

II - Orçamento da Seguridade Social, no valor de R\$ 291.538.000,00, com o seguinte detalhamento:

- R\$ 155.000.000,00 compreende despesas com saúde;
- R\$ 19.538.000,00 são despesas com assistência social;
- R\$ 117.000.000,00 corresponde às despesas do Regime Próprio de Previdência Social.

## Seção III

### Da Distribuição da Despesa por Função, Órgãos e Categorias Econômicas.

Art. 5º. A despesa total fixada por funções, subfunções, projetos, atividades e operações especiais dos Poderes e Órgãos, está detalhada nos Anexos 06 a 09, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 6º. As categorias econômicas e despesas por grupos estão demonstradas de forma analítica, individualizada por órgão, no Anexo 02 e consolidadas no Resumo da Natureza da Despesa, conforme discriminação abaixo:

<b>I - DESPESAS CORRENTES.....</b>	<b><u>R\$ 677.885.220,00</u></b>
a) Pessoal e Encargos Sociais.....	R\$ 402.127.700,00
b) Juros e Encargos de Dívida.....	R\$ 1.277.660,00
c) Outras Despesas Correntes.....	R\$ 274.479.860,00
<b>II - DESPESAS DE CAPITAL.....</b>	<b><u>R\$ 146.588.200,00</u></b>
Investimentos.....	R\$ 140.736.700,00
Inversões Financeiras.....	R\$ 500,00
Amortização de Dívida.....	R\$ 5.851.000,00
<b>III - DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS.....</b>	<b><u>R\$ 44.767.700,00</u></b>
Despesas Correntes Intraorçamentárias.....	R\$ 44.765.700,00
Despesas de Capital Intraorçamentárias.....	R\$ 2.000,00
<b>IV - RESERVAS ORÇAMENTÁRIAS.....</b>	<b><u>R\$ 39.093.780,00</u></b>
Reserva do RPPS.....	R\$ 17.270.000,00
Reserva de Contingência.....	R\$ 21.765.000,00
Emendas Individuais do Legislativo.....	R\$ 58.780,00
<b>V - TOTAL DA DESPESA.....</b>	<b><u>R\$ 908.334.900,00</u></b>

## Seção IV

### Dos Anexos de Compatibilidade e de Compensação

Art. 7º. Para atender a Lei de Diretrizes Orçamentárias, também integra a presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo de Compatibilidade da Programação com as Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - Demonstrativo de estimativa da Compensação da Renúncia de Receita decorrente de anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, estabelecido pelo § 6º do art. 165 da Constituição da República.

## CAPÍTULO III

### DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

#### Seção Única

#### Dos Créditos Adicionais Suplementares

Art. 8º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder, mediante decreto, à abertura de créditos adicionais, utilizando-se dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observadas as seguintes condições:

I - para abertura de Créditos Suplementares, à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotações, em até 10% (dez por cento) da despesa fixada, para suprir insuficiência de dotações;

II - para abertura de Créditos Suplementares, à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação ou superávit financeiro, até o limite do total apurado, individualizado por fontes de recursos, observada a vinculação de que trata o art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

III - para abertura de créditos suplementares com recursos provenientes de emendas parlamentares estaduais ou federais, até o limite dos recursos transferidos;

IV - para as despesas dos Poderes Legislativo e Executivo, com pessoal e encargos previdenciários, pagamento da dívida pública, custeio de programas de educação, saúde e assistência social, defesa civil, situação emergencial, epidemias e catástrofes, o percentual autorizado no inciso I será duplicado, observado o parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 9º. Para cumprimento do disposto no § 2º do art. 167 da Constituição Federal, os créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos quatro meses do exercício de 2022, reabertos no exercício de 2023, poderão ter a classificação orçamentária ajustada para compatibilizar com o orçamento vigente.

Art. 10. A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos, dentro da mesma categoria de programação e categoria econômica de despesa que não altere o seu valor total, as alterações ou inclusões de modalidades de aplicação, bem como as mudanças de fontes de recursos, que não gerem acréscimo no valor das ações orçamentárias inicialmente contempladas nesta Lei e seus créditos adicionais, serão feitas mediante decreto e não constituem créditos adicionais ao orçamento.

Art. 11. Fica o Poder Executivo, observadas as normas de controle e acompanhamento da execução orçamentária, com a finalidade de facilitar o cumprimento da programação aprovada nesta Lei, autorizado a realocar por decreto os recursos entre despesas de mesmo grupo inseridas em atividades, projetos e operações especiais de um mesmo programa, sem onerar o limite estabelecido no inciso I do Art. 8º.

## CAPÍTULO IV

### DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

#### Seção Única

#### Da Autorização para Realizar Operações de Crédito

Art. 12. O Poder Executivo fica autorizado a contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para investimentos, modernização administrativa e tributária, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101, de 2000, de Resoluções do Senado Federal, disposições da legislação pertinente e compatibilidade com programas federais.

Art. 13. A Lei específica que autorizar a operação de crédito poderá reestimar a receita de capital para operações de crédito, prevista no orçamento.

## CAPÍTULO V

### DAS RESERVAS ORÇAMENTÁRIAS

#### Seção Única

Art. 14. Fica fixada reserva orçamentária de acordo com estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO de 2023 e alterada pelas Emendas Impositivas do Legislativo, no valor de R\$ **39.093.780,00**



(trinta e nove milhões, noventa e três mil, setecentos e oitenta reais), observada as seguintes condições:

I - **Reserva do RPPS**, no valor de **R\$ 17.270.000,00 (dezessete milhões e duzentos e setenta mil reais)**, utilizado para pagamentos de benefícios previdenciários futuros;

II - **Reserva de Contingência**, no valor de **R\$ 21.765.000,00 (vinte e um milhões e setecentos e sessenta e cinco mil reais)**, destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais;

III - **Emendas Impositivas do Poder Legislativo**, no valor de **R\$ 58.780,00 (cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta reais)**, para atendimento do Art. 130-A da Lei Orgânica Municipal, torna-se obrigatória a execução orçamentária e financeira da programação incluída por emendas individuais do Legislativo Municipal do Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) no limite de 0,9% da receita corrente líquida fixada no orçamento anual.

§ 1º Na hipótese de não utilização da **reserva de contingência** contida nos fins previstos no art. 5º, inciso III, alínea “b” da Lei Complementar nº 101, de 2000, bem como a **reserva prevista no inciso I**, poderão ser usadas como recursos orçamentários para abertura de créditos adicionais a partir de **setembro de 2023**, nos termos do inciso III, do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 1964. As **Emendas Impositivas do Poder Legislativo prevista no inciso III**, poderão ser utilizadas em qualquer data a partir da publicação da presente Lei.

#### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Seção Única

##### Das Disposições Gerais

Art.15. A utilização de dotações com recursos vinculados às transferências voluntárias, por meio de convênios e contratos de repasse, ou custeadas por operações de crédito fica condicionada à celebração dos instrumentos respectivos.

Art. 16. O Chefe do Poder Executivo, no âmbito deste Poder, adotará parâmetros para utilização das dotações, de forma a compatibilizar a realização de despesas à efetiva arrecadação das receitas e para garantir as metas de resultado estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, consoante legislação específica.

§ 1º. Poderão ser designadas como unidades gestoras de créditos orçamentários, por ato do Chefe do Executivo, unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão, com as atribuições de movimentar dotações consignadas às unidades orçamentárias, atendendo às disposições do parágrafo único do art. 14 e as do art. 66 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º. Os compromissos assumidos pelas unidades orçamentárias e fundos, deverão se limitar aos recursos orçamentários disponibilizados, em especial àqueles de natureza continuada.

§ 3º. Para efeito do disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, serão preservadas, prioritariamente, as dotações das áreas de educação, saúde e assistência social.

§ 4º. O Poder Executivo estabelecerá Programação Financeira, onde fixará as medidas necessárias para manter os dispêndios compatíveis com as receitas a fim de obter o equilíbrio financeiro.

§ 5º. O Decreto Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de desembolso, consoante art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 17. Na fixação dos valores das dotações para pessoal estão consideradas margens de expansão referentes as projeções para acréscimos de despesas destinadas a atender as disposições do § 1º do art. 169 da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, inclusive expansão das despesas com o aumento do salário mínimo que vigorar a partir de janeiro de 2023 e do piso salarial dos profissionais de magistério.

Art. 18. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 30 de dezembro de 2022.

**YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE**

Prefeito

**Publicado por:**

Alane Rodrigues Rabelo Nascimento

**Código Identificador:**85F9919F

#### GABINETE DO PREFEITO

##### LEI Nº 5.157 /2022.

Autoriza a Procuradoria-Geral do Município a realizar acordos, parcelamentos e transações para prevenir ou terminar litígios judiciais e administrativos; estabelece os mesmos critérios legais para o PREVIPAULISTA firmar acordos e transações e dá outras providências.

#### O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, ESTADO DE PERNAMBUCO

no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 67, VI c/c art. 33, ambos da Lei Orgânica do Município do Paulista, em função do seu cargo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica autorizada a Procuradoria-Geral do Município e ao Instituto de Previdência Social do Município do Paulista - PREVIPAULISTA, este por meio do seu Diretor Presidente, a conciliar, transigir, deixar de recorrer, desistir de recursos interpostos, concordar com desistência de pedido e celebrar acordos em processos administrativos ou judiciais quando o Município do Paulista ou o PREVIPAULISTA, respectivamente, figurarem como interessados ou partes, nas condições estabelecidas nesta lei.

**Parágrafo único.** Todo e qualquer pedido para a realização de acordo e transações deve ser inicializado com a formalização da comunicação ao Procurador-Geral, ou ao Diretor Presidente do PREVIPAULISTA, instruindo-o com documentos que demonstrem a efetiva vantajosidade ao Município ou à entidade de previdência, respectivamente, e, após sua análise, poderá autorizar ou negar o seguimento da solicitação, nos termos desta lei.

**Art. 2º.** As hipóteses previstas no art. 1º podem ser realizadas, mediante prévia e expressa autorização do Procurador-Geral do Município ou do Diretor Presidente do PREVIPAULISTA, observando o índice a ser aplicado com os seguintes limites de alçada: I - Até o limite do valor fixado no inciso III deste artigo com desconto de, no mínimo, 15% (quinze por cento);

II - Excepcionalmente, nas ações de elevado valor, ficam as partes livres para estabelecer percentual de abatimento do crédito, observado sempre os requisitos contidos no artigo 6º desta lei.

III - Para efeitos desta lei, considera-se elevado valor a importância superior ao décuplo do valor estabelecido no inciso II do art. 87 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§1º Os acordos e transações previstos no *caput* deverão respeitar os princípios da economicidade, eficiência, isonomia, capacidade contributiva e da supremacia do interesse público;

§ 2º Para fixação da alçada de que trata este artigo, além do conteúdo econômico da lide poderá ser observado os benefícios sociais advindos dos acordos.

§ 3º Quando a pretensão versar sobre obrigações vincendas, a soma do total das parcelas vencidas e vincendas deverá atender os valores de alçada referidos no artigo 2º desta lei.

§ 4º Havendo litisconsórcio ativo, bem como substituição processual, considerar-se-á o valor total da causa para fins de aplicação dos limites de que trata este artigo, mas, o valor a ser pago para cada autor ou réu deverá obedecer a individualização do crédito pretendido ou na forma deferido na sentença.

§ 5º Para os fins previstos nos artigos 1º e 2º o Município será representado por seu Procurador-Geral, e na sua ausência, pelo

Subprocurador-Geral ou por Procuradores designados e pelo PREVIPAULISTA, por meio do seu Diretor-Presidente.

§ 6º Para o cumprimento deste artigo, deve o Município e o PREVIPAULISTA se basear em cálculo do valor atualizado elaborado pelo setor competente e no disposto no artigo 2º desta lei.

§ 7º Os percentuais de descontos previstos neste artigo não serão aplicados para créditos até o limite de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

§ 8º Os créditos que não ultrapassem o valor estabelecido no § 7º, assim como aqueles que, após os descontos previstos em lei, ficarem abaixo desse valor, serão pagos em parcela única.

§ 9º A parte credora poderá, por mera liberalidade, renunciar o valor do crédito que exceda o limite estabelecido no inciso II do art. 87 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, não incidindo os descontos previstos neste artigo, desde que o valor a ser renunciado represente o percentual estabelecido no inciso I.

**Art. 3º.** São objetivos da transação de que trata o art. 1º:

I - promover a solução consensual de litígios administrativos ou judiciais mediante concessões recíprocas;

II - extinguir litígios administrativos ou judiciais já instaurados sobre determinada controvérsia jurídica, relevante e disseminada;

III - reduzir o número de litígios administrativos ou judiciais e os custos que lhes são inerentes;

IV - estabelecer novo paradigma de relação entre administração e os interessados, primando pelo diálogo e adoção de meios adequados de solução de litígio; e

V - estimular a autocomposição.

**Art. 4º.** Não serão objeto de acordos ou transações em processos administrativos e judiciais:

I - os que envolvam pretensões que tenham como objeto bens imóveis do Município, das autarquias a ele vinculadas, salvo se as condições se mostrarem mais benéficas ao Patrimônio Público, mediante autorização legislativa;

II - as causas que tenham como objeto a impugnação de sanções disciplinares aplicadas a servidores públicos, e

III - as de natureza tributária a ser regulada em lei específica.

IV - os créditos decorrentes das decisões dos Tribunais de Contas aplicadas aos agentes públicos e ex gestores.

**Art. 5º.** Os acordos e transações previstos nesta lei também poderão ser realizados nas seguintes hipóteses:

I - Nas fases administrativa e judicial dos processos de desapropriação e de divisão e demarcação, desde que respeitados o interesse público primário, os princípios da economicidade, da razoabilidade, da proporcionalidade e a respectiva indenização, como forma de solução rápida dos conflitos.

II - Nas ações populares, somente admitida quando seja possível à Administração Pública reconhecer de plano o vício do ato que causou lesão ao patrimônio público, histórico, paisagístico, ambiental e urbanístico, limitada a transação à anulação do referido ato que gerou o dano.

III - Nos acordos firmados em sede de processos administrativos que envolvam pagamento de indenização, observando a prévia dotação orçamentária, devendo ainda ser precedidos de avaliações, laudos ou vistorias realizadas pelos órgãos da Administração Municipal.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de elaboração de laudos administrativos que determinem a expressão monetária da pretensão do administrado, poderão servir como elementos para embasar a proposta financeira do acordo:

a) orçamentos prévios apresentados pelo interessado, ratificados e homologados pela Administração, por seus órgãos técnicos competentes de compras, licitações e patrimônio, considerando-se sempre a proposta mais vantajosa para o erário para servir de parâmetro para o acordo financeiro;

b) orçamentos elaborados pela própria Administração, com base nos preços praticados no mercado e pelo poder público para servir de parâmetro para o acordo financeiro, considerando-se sempre a proposta mais vantajosa para o erário.

c) profissionais especializados, nos termos da lei, contratados especificamente para realização dos serviços pertinentes e necessários para a conclusão dos acordos;

**Art. 6º.** Os acordos e transações em processos administrativos e judiciais, deverão atender cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - submissão do acordo a uma clara situação de vantagem ao erário público, reconhecido em parecer técnico, exarado pelo setor competente do Município ou do PREVIPAULISTA.

II - previsão orçamentária proveniente de rubrica distinta daquela relativa ao pagamento de precatórios judiciais já expedidos e ainda pendentes de quitação;

III - não ajustamento da cláusula penal;

IV - incidência de descontos fiscais e previdenciários por parte do Requerente, quando for o caso;

V - que o direito pleiteado não esteja prescrito ou que não possam ser arguidas matérias processuais e outras de ordem pública para fulminar a pretensão;

VI - conter o termo de acordo ou transação cláusula de renúncia a direitos decorrentes do mesmo fato ou fundamento jurídico que deu origem à ação judicial;

VII - seja anexada aos autos, juntamente com a petição, Termo do Acordo devidamente assinado, cópia da presente lei, bem como um parecer jurídico emitido por um procurador municipal efetivo;

VIII - As partes declararem que a natureza do acordo possuirá caráter irretratável e irrevogável, dando plena geral e total quitação, renunciando o prazo recursal e qualquer causa de pedir objeto da ação.

**Parágrafo único.** Qualquer das partes poderão requerer ao juízo competente a suspensão do processo nos termos do inciso II do artigo 313 da Lei 13.105/2015 (Código de Processo Civil), informando a intenção das partes de acordar e, posteriormente, juntar aos autos o Termo de Acordo celebrado.

**Art. 7º.** Sem prejuízo de demais exigências em prol do interesse público, são obrigações do aderente à transação:

I - não utilizar a transação de forma abusiva, com a finalidade de limitar, de falsear ou de prejudicar, de qualquer forma, a livre concorrência ou a livre iniciativa econômica;

II - não utilizar pessoa natural ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular a origem ou a destinação de bens, de direitos e de valores, os seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários de seus atos, em prejuízo da Fazenda Pública;

III - não alienar nem onerar bens ou direitos sem a devida comunicação ao órgão da Fazenda Pública competente, quando exigido em lei;

IV - desistir das impugnações ou dos recursos administrativos que tenham por objeto os créditos incluídos na transação e renunciar a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem as referidas impugnações ou recursos;

V - renunciar a quaisquer alegações de direito, atuais ou futuras, sobre as quais se fundem ações judiciais, inclusive as coletivas, ou recursos que tenham por objeto os créditos incluídos na transação, por meio de requerimento de extinção do respectivo processo com resolução de mérito, nos termos da alínea “c” do inciso III do caput do artigo 487 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015; e,

VI - sujeitar-se na transação por adesão de relevante e disseminada controvérsia jurídica, em relação aos fatos geradores futuros ou não consumados, ao entendimento dado pela administração no momento da celebração do acordo.

§ 1º A proposta de transação deferida importa:

I - aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas nesta lei, de modo a constituir confissão irrevogável e irrevogável dos créditos abrangidos pela transação, nos termos dos arts. 389 ao 395, da Lei nº 13.105, de 2015; e

II - consentimento do aderente quanto à divulgação em meio eletrônico de todas as informações constantes do termo de transação.

§ 2º Os créditos abrangidos pela transação somente serão extintos quando integralmente cumpridas as condições previstas no respectivo termo.

**Art. 8º.** Salvo as hipóteses expressamente vedadas em lei, a Procuradoria-Geral do Município ou o PREVIPAULISTA poderão desistir da ação quando haja evidente e clara vantagem para o erário, observados os princípios da oportunidade e da conveniência administrativa e ainda os da moralidade, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade.

**Art. 9º.** As pessoas indicadas no § 6º do artigo 2º devem avaliar os riscos de sucumbência toda vez que a Fazenda Pública Municipal estiver no polo passivo de uma ação judicial, bem como o dever de análise das chances de êxito em todas as hipóteses de possível ajuizamento de uma ação pela Fazenda Pública Municipal.

**Art. 10.** O servidor que, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por esta lei, agir em desconformidade com os seus termos, ficará sujeito a ser responsabilizado funcional, civil e criminalmente, garantindo-lhe sempre o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 11.** Em qualquer das hipóteses previstas nesta lei, caso haja fixação de percentual de honorários sucumbenciais em favor da Fazenda Pública, a verba pertencerá aos Procuradores Municipais, distribuídos na forma da lei.

**Art. 12.** O representante da Fazenda Pública Municipal deverá emitir parecer motivado e conclusivo sobre todos os aspectos da proposta de acordo ou transação, fundamentando o interesse público envolvido e avaliação sobre a vantagem econômica para a Fazenda Municipal, que deverá ser instruído com as seguintes peças:

I - cópias das peças principais dos autos da ação judicial, ou do processo administrativo;

II - documentação comprobatória das alegações;

III - parecer técnico das Secretarias relacionadas com o interesse público envolvido, se necessário;

IV - parecer técnico contábil, se necessário, ou o valor atualizado da demanda;

V - indicação do termo final do prazo para manifestação, se for o caso; e

VI - cópia de outros documentos que possam auxiliar no exame.

## DA POSSIBILIDADE DO PAGAMENTO MEDIANTE ACORDO DIRETO

**Art. 13.** Fica autorizada a possibilidade, nos termos da Resolução nº 303/2019 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, ou outra que venha a lhe substituir, de pagamento de precatório mediante acordo direto desde que:

I - tenha sido oportunizada previamente sua realização a todos os credores do ente federado sujeito ao regime especial;

II - observado o limite máximo de deságio de 40% do valor atualizado do precatório;

III - tenha sido homologado pelo tribunal;

IV - o crédito tenha sido transacionado por seu titular e em relação ao qual não exista pendência de recurso ou de impugnação judicial; e

V - seja o pagamento realizado pelo tribunal com os recursos disponibilizados na segunda conta especial, com observância da ordem cronológica entre os precatórios transacionados.

Parágrafo único. O acordo direto será realizado perante o tribunal que requisitou o precatório, a quem caberá regulamentá-lo, obedecendo-se o disposto neste artigo.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 14.** As demandas judiciais e administrativas de natureza tributária deverão ser tratadas por lei específica.

**Art. 15.** As despesas decorrentes com a aplicação desta lei correrão por conta da dotação orçamentária própria do Poder Executivo Municipal ou através de abertura de créditos adicionais, ficando desde já autorizado o Poder Executivo a abri-los no orçamento da Procuradoria-Geral do Município e do PREVIPAULISTA, valendo-se para tanto da anulação parcial ou total de dotações e/ou do excesso de arrecadação.

**Art. 16.** O procedimento administrativo para celebração de acordos em processos judiciais ou administrativos, autorizados por esta lei, será regulamentado por respectivas Decreto e Instruções Normativas dos órgãos interessados caso haja necessidade.

**Art. 17.** O Chefe do Executivo poderá, por Decreto, instituir o Programa de Auto Composição, estabelecendo regras e critérios para a celebração de acordos com a parte interessada para pagamento de eventuais obrigações assumidas em Termos de Ajuste de Conduta – TAC firmado com Ministério Público.

**Art. 18.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 19.** Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei nº 5.054/2021.

Paulista, 30 de dezembro de 2022.

**YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE**

Prefeito

**Publicado por:**

Alane Rodrigues Rabelo Nascimento

**Código Identificador: AB27BF3C**

## GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº129 /2022

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Fiscal do Município e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA**, no uso das atribuições legais e considerando o disposto nos incisos I e IV, do Art. 9º, Lei nº 4.946, de 23 de dezembro de 2020.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar, no valor de destinados ao reforço de dotações no Orçamento vigente, R\$44.500,00 (Quarenta e quatro mil e quinhentos reais) conforme abaixo discriminado:

01001	CÂMARA MUNICIPAL DO PAULISTA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DE VEREADORES	
33903000 - 15000000	Material de Consumo	18.400,00
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	11.900,00
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	14.200,00
		<b>44.500,00</b>

Art. 2º - Os recursos para a cobertura do Crédito de que trata o artigo anterior ocorrerá por conta da anulação das dotações discriminadas abaixo:

	CÂMARA MUNICIPAL DO PAULISTA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
	AÇÕES LEGISLATIVAS	
33909300 - 15000000	Indenizações e Restituições	
	INFORMATIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA DE VEREADORES	
33903000 - 15000000	Material de Consumo	1.000,00
44905200 - 15000000	Equipamentos e Material Permanente	5.500,00
	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DE VEREADORES	
31901100 - 15000000	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	1.000,00
31901300 - 15000000	Obrigações Patronais	6.500,00
31909100 - 15000000	Sentenças Judiciais	5.000,00
33900800 - 15000000	Outros Benefícios Assistenciais	5.000,00
33904600 - 15000000	Auxílio-alimentação	8.000,00
	ENCARGOS COM AUXÍLIO TRANSPORTE PARA OS SERVIDORES DA CÂMARA DE VEREADORES	
33904900 - 15000000	Auxílio-transporte	4.500,00
	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DA CÂMARA DE VEREADORES PARA A PREVIPAULISTA	
31911300 - 15000000	Obrigações Patronais	6.000,00
		<b>44.500,00</b>

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Paulista, 22 de dezembro de 2022.

**YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE**

Prefeito

**Publicado por:**

Alane Rodrigues Rabelo Nascimento

**Código Identificador:**BF32FB54

**GABINETE DO PREFEITO**

**GABINETE DO PREFEITO OFÍCIO GAB/SPSDH Nº 044/2023**

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DO PAULISTA

**RESULTADO PRELIMINAR**

Pelo presente, a Comissão de Seleção, torna público o Resultado Final do Processo de Seleção do Edital de Chamamento Público Nº 01/2022 da Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos do município do Paulista/PE, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional.

Classificação	Organização Da Sociedade Civil (OSC)	Metas pactuadas
1º	Lar de Acolhimento e Reintegração Maná	40

Paulista/PE, 24 de janeiro de 2023.

**TACYANA KELLY ROSAS ALVES**

Mat. 045738

**SIMONE MARIA CAMPOS GUERRA DA SILVA**

Mat. 045566

**MÔNICA DA SILVA PAULA**

Mat. 14583

**KELLY TAVARES DE MOURA**

Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos

**Publicado por:**

Alane Rodrigues Rabelo Nascimento

**Código Identificador:**B2386E31

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

**Dispensa em Razão de Valor inciso II, art. 24, da lei nº 8.666/93**

Objeto: Contratação direta para aquisição de material de limpeza e expediente para suprir as necessidades da Secretaria de Administração do Município do Paulista, com entrega de forma parcelada, com base no inciso II, art. 24, da lei nº 8.666/93, e de acordo com as especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência. O prazo de envio das cotações é de 05 (cinco) dias úteis a contar do dia da publicação. Informamos que a solicitação do Termo de Referência e o envio das propostas deverá ser formalizada através do e-mail: cotaprecopaulista.2021@gmail.com.

Recife, 26 de janeiro de 2023.

**LUCIANO OLIVEIRA**

Comissão de Cotação de Preço

Secretaria de Administração da Cidade do Paulista.

**Publicado por:**

José Luciano Kleibson Silva Oliveira

**Código Identificador:**D65EEA00

**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS  
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 001/2023**

**CONTRATO Nº.: 001/2023**

**PROCESSO DE ADEÇÃO Nº. 023/2022 Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2022, EXTRAÍDA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172/2021, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2021 DA SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS DA PREFEITURA DO PAULISTA/PE**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: ADEÇÃO**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Decreto 7.892/2013 de 23 janeiro de 2013 e nº 8488/2018 de 30 de agosto de 2018.

**CONTRATADA: SOLIVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**

**CNPJ/MF:** 40.904.492/0001-64

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E IMPRESSORAS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**

**VALOR TOTAL: R\$ 39.348,00 (trinta e nove mil trezentos e quarenta e oito reais)**

**NOTA(S) DE EMPENHO: Parágrafo Único** – Em virtude do Decreto Municipal nº 113/2022, que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2022 e início do exercício financeiro de 2023, e que em seu inc. I, art 5º inadmitte emissão de notas de empenhos a partir de 07/12/2022, a nota de empenho para pagamento das despesas com o objeto deste contrato será emitida logo após a abertura do exercício financeiro de 2023.

**PRAZO(S):** Vigência de 12 (doze) meses, contados de 02 de janeiro de 2023 a 01 de janeiro de 2024

**ASSINATURA:** 02/01/2023

**RAIMUNDO LOPES PEREIRA**

Secretário de Desenvolvimento Econômico

**Publicado por:**  
Murilo Assunção do Nascimento  
**Código Identificador:**E2E5FA1C

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**RESULTADO FINAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº SEDUC**  
**002/23**

**AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº SEDUC**  
**002/23**

**Processo Adm: Nº SEDUC 002/2023**

**Objeto:**Registro de Preços consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para aquisição com Entrega Parcelada de Gás liquefeito de petróleo – GLP, destinados às Escolas da Rede Municipal de Ensino.

Empresas vencedoras valor total: R\$1.538.784,00(um milhão e quinhentos e trinta e oito mil e setecentos e oitenta e quatro reais):**A & J COMERCIO DE GAS**(08765516000139) com os lotes: 1 e 2 no valor total de R\$1.538.784,00 (um milhão e quinhentos e trinta e oito mil e setecentos e oitenta e quatro reais).

PAULISTA - PE, 25 de janeiro de 2023

**EDNALDO LEITE DA SILVA**  
Condutor de Processos

**Publicado por:**  
Kellia Phayza Cavalcante Câmara  
**Código Identificador:**D82751DD

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**AVISO DE COTAÇÃO ( MANUTENÇÃO PREVENTIVA E**  
**CORRETIVA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS )**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAULISTA**  
**AVISO DE COTAÇÃO**

A Comissão de Compras da Secretaria de Saúde do Paulista, solicita as empresas interessadas, cotação de preços **Urgente** para: **Manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas**, objetivando suprir as necessidades da rede Municipal de Saúde, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

O descritivo do objeto poderá ser solicitado através do E-mail: cotacaocpsaude2021@gmail.com

Data para envio das cotações até o dia 30/01/2023.

Paulista, 25 de Janeiro de 2023.

**ADRIELLY BARBOSA LIRA**  
Comissão de Compra

**Publicado por:**  
Adrielly Barbosa Lira  
**Código Identificador:**F54B6AA5

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**AVISO DE COTAÇÃO ( AQUISIÇÃO MEDICAMENTOS**  
**BÁSICOS )**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAULISTA**  
**AVISO DE COTAÇÃO**

A Comissão de Compras da Secretaria de Saúde do Paulista, solicita as empresas interessadas, cotação de preços **Urgente** para: **Aquisição medicamentos básicos**, objetivando suprir as necessidades da rede Municipal de Saúde, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

O descritivo do objeto poderá ser solicitado através do E-mail: cotacaocpsaude2021@gmail.com

Data para envio das cotações até o dia 30/01/2023.

Paulista, 25 de Janeiro de 2023.

**ADRIELLY BARBOSA LIRA**  
Comissão de Compra

**Publicado por:**  
Adrielly Barbosa Lira  
**Código Identificador:**5FC111E6

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**AVISO DE COTAÇÃO (AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**  
**ESPECIALIZADOS)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAULISTA**  
**AVISO DE COTAÇÃO**

A Comissão de Compras da Secretaria de Saúde do Paulista, solicita as empresas interessadas, cotação de preços **Urgente** para: **Aquisição de medicamentos especializados**, objetivando suprir as necessidades da rede Municipal de Saúde, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

O descritivo do objeto poderá ser solicitado através do E-mail: cotacaocpsaude2021@gmail.com

Data para envio das cotações até o dia 30/01/2023.

Paulista, 25 de Janeiro de 2023.

**ADRIELLY BARBOSA LIRA**  
Comissão de Compra

**Publicado por:**  
Adrielly Barbosa Lira  
**Código Identificador:**901FD3FE

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**AVISO DE COTAÇÃO (AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**  
**ESPECIALIZADOS EM AÇÕES JUDICIALIZADOS )**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAULISTA**  
**AVISO DE COTAÇÃO**

A Comissão de Compras da Secretaria de Saúde do Paulista, solicita as empresas interessadas, cotação de preços **Urgente** para: **Aquisição de medicamentos especializados em ações judicializados**, objetivando suprir as necessidades da rede Municipal de Saúde, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

O descritivo do objeto poderá ser solicitado através do E-mail: cotacaocpsaude2021@gmail.com

Data para envio das cotações até o dia 30/01/2023.

Paulista, 25 de Janeiro de 2023.

**ADRIELLY BARBOSA LIRA**  
Comissão de Compra

**Publicado por:**  
Adrielly Barbosa Lira  
**Código Identificador:**66346CF9

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**AVISO DE COTAÇÃO ( AQUISIÇÃO DE MATERIAIS**  
**MÉDICOS E HOSPITALARES)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAULISTA**  
**AVISO DE COTAÇÃO**

A Comissão de Compras da Secretaria de Saúde do Paulista, solicita as empresas interessadas, cotação de preços **Urgente** para: **Aquisição de Materiais médicos e hospitalares**, objetivando suprir as necessidades da rede Municipal de Saúde, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

O descritivo do objeto poderá ser solicitado através do E-mail: cotacaocpsaude2021@gmail.com

Data para envio das cotações até o dia 30/01/2023.

Paulista, 25 de Janeiro de 2023.

**ADRIELLY BARBOSA LIRA**  
Comissão de Compra

**Publicado por:**  
Adrielly Barbosa Lira  
**Código Identificador:**01C7E4F9

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**AVISO DE COTAÇÃO ( AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA O CENTRO DE REABILITAÇÃO BIOPSISSOCIAL)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAULISTA**  
**AVISO DE COTAÇÃO**

A Comissão de Compras da Secretaria de Saúde do Paulista, solicita as empresas interessadas, cotação de preços **Urgente** para: **Aquisição de materiais para o centro de reabilitação Biopsicossocial**, objetivando suprir as necessidades da rede Municipal de Saúde, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência. O descritivo do objeto poderá ser solicitado através do E-mail: cotacaocpsaude2021@gmail.com  
Data para envio das cotações até o dia 30/01/2023.

Paulista, 25 de Janeiro de 2023.

**ADRIELLY BARBOSA LIRA**  
Comissão de Compra

**Publicado por:**  
Adrielly Barbosa Lira  
**Código Identificador:**41E046E6

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**AVISO DE COTAÇÃO (AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA O CAPS INFANTIL E CAPS TEREZA NORONHA )**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAULISTA**  
**AVISO DE COTAÇÃO**

A Comissão de Compras da Secretaria de Saúde do Paulista, solicita as empresas interessadas, cotação de preços **Urgente** para: **Aquisição de Materiais para o CAPS infantil e CAPS Tereza Noronha**,

objetivando suprir as necessidades da rede Municipal de Saúde, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência. O descritivo do objeto poderá ser solicitado através do E-mail: cotacaocpsaude2021@gmail.com  
Data para envio das cotações até o dia 30/01/2023.

Paulista, 25 de Janeiro de 2023.

**ADRIELLY BARBOSA LIRA**  
Comissão de Compra

**Publicado por:**  
Adrielly Barbosa Lira  
**Código Identificador:**F9B5F054

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**AVISO DE COTAÇÃO ( CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONDUTORES DE VEÍCULOS)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAULISTA**  
**AVISO DE COTAÇÃO**

A Comissão de Compras da Secretaria de Saúde do Paulista, solicita as empresas interessadas, cotação de preços **Urgente** para: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de condutores de veículos**, objetivando suprir as necessidades da rede Municipal de Saúde, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência. O descritivo do objeto poderá ser solicitado através do E-mail: cotacaocpsaude2021@gmail.com  
Data para envio das cotações até o dia 30/01/2023.

Paulista, 25 de Janeiro de 2023.

**ADRIELLY BARBOSA LIRA**  
Comissão de Compra

**Publicado por:**  
Adrielly Barbosa Lira  
**Código Identificador:**8C33C2D4

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE ALIANÇA**

**GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS**  
**NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA**

**Processo Administrativo nº002/2023**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 026/2022 – PL 036/2022  
ARP nº 075/2022

**Assunto: Notificação para apresentação de defesa prévia, no bojo do processo administrativo nº002/2023.**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ALIANÇA, neste ato representado pela Comissão de Processos Administrativos, instituída pela Portaria nº 281/2021, vem **NOTIFICAR** a **AM COMERCIO DE MATERIAIS DE ESCRITORIO LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.088.143/0001-71, estabelecida na Rua Vinte e um de abril, nº1254, Afogados, Recife, CEP: 50.7613-10, neste ato representada por seu representante legal, **Sr. Severino Alves dos Santos**, CPF nº\*\*\*. 312.354-\*\*, já qualificado na ARP nº 075/2022, acerca dos seguintes fatos:

Fatos	Dispositivos Infringidos	Referência Legal
O não atendimento à Ordem de Fornecimento nº20159/2022 emitida em 21/12/2022, por meio do e-mail: gcontratospma@gmail.com.	Item 6 do termo de referência (critérios de aceitação do objeto)	Artigo 77 e 87 da Lei 8.666/93; Artigo 7º da Lei 10.520/2002; item 17 do termo de referência do edital do PE 026/2022.

Assim, fica a empresa notificada para, querendo, **apresentar defesa prévia** no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data subsequente à publicação desta notificação. A peça defensiva deverá ser dirigida à Comissão do Processo Administrativo, podendo ser protocolada na Secretaria de Administração do Município da Aliança, situada na Rua Domingos Braga, s/n, centro, Aliança – PE, ou enviada por e-mail, no endereço eletrônico: gcontratospma@gmail.com, para análise e decisão, franqueando-se à notificada, desde já, vista dos autos, restando configurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, previstos no art.5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Ademais, também esclarece-se à empresa **AM COMERCIO DE MATERIAIS DE ESCRITORIO LTDA ME**, inscrita no CNPJ: 09.088.143/0001-71, que em não sendo acolhidas as razões da defesa ou em não sendo apresentadas, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas no edital e seus anexos, e prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser aplicada isolada, ou, no caso de multas, cumulativamente, tudo de acordo com a legislação pátria de regência (Lei nº 8.666/93 cumulada com a Lei nº 10.520/02).

Aliança, 25 de janeiro de 2023.

**MARIELLY MARIA LOPES DE ARAÚJO**

Presidente da Comissão

**LUIZ GUSTAVO MARINHO DA SILVA**

Membro

**ANA CLÁUDIA DE ARAÚJO**

Membro

**Publicado por:**  
Elvis Olímpio Félix  
**Código Identificador:**DE68E6F4

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE ALTINHO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO ALTINHO - GABINETE DO PREFEITO**  
**HOMOLOGAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE GESTORES ESCOLARES DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ALTINHO – PE**

A Prefeitura Municipal de Altinho – PE, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, resolve homologar o resultado final da Seleção Simplificada de Gestores Escolares das Instituições Públicas Municipais de Altinho – PE, de acordo com o edital publicado do Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE (ANO XIII - Nº 3189), de quarta-feira, 05 de outubro de 2022 e errata nº 05, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE (ANO XIV – Nº 3262 ) de 19 janeiro de 2023. Publica-se abaixo a relação dos candidatos aprovados:

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO (A)	ESCOLA PRETENDIDA
001	JAFET AMORIM ALVES	Escola Municipal Professora Maria do Socorro Rodrigues da Silva
003	HOSANA MARIA DE LUNA	Grupo Escolar Professor José Alves Machado (escola sede) E escolas do núcleo: Grupo Escolar Jose Constantino de Moraes Grupo Escolar Joaquim Nabuco Escola Municipal Manoel Jacinto da Silva
004	SAYONARA ÉLIDA DE LIMA	Escola Municipal Professora Maria Alves da Silva (escola sede) E escolas do núcleo: Escola Municipal Adalice Diniz Moura Grupo Escolar Presidente Kennedy Escola Municipal Duque de Caxias
006	LUCINEIDE MARIA DA SILVA MOTA	Escola Municipal Dr. Morais Rêgo
007	ALMIR JOÃO DA ROCHA	Grupo Escolar Padre Anchieta (escola sede) E escolas do núcleo: Escola Municipal Nossa Senhora do Perpétuo Socorro Grupo Escolar 28 de Junho
010	JAILDA CLÁUDIA VIEIRA DE PAULA	Grupo Escolar Pio XII (escola sede) E escolas do núcleo: Grupo Escolar Jose Miguel de Andrade Grupo Escolar Nossa Senhora Aparecida Grupo Escolar Zeferino Manoel De Assunção
011	JOÃO PAULO ANDRANDE RODRIGUES DO Ó	Grupo Escolar Manoel Lico da Fonseca Falcão
012	NEUZENIR CIRILA TORRES BENEVIDES	Grupo Escolar Felismino Guedes
016	GRACIENE ALVES DE MACÉDO	Creche Municipal Professora Luiza Alves de Oliveira Lemos

Altinho, 25 de janeiro de 2023.

**ORLANDO JOSÉ DA SILVA**

Prefeito

**Publicado por:**  
Wermeson Apolinario Pereira da Silva  
**Código Identificador:**2983B470

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE BETÂNIA**

**GABINETE DE PREFEITO**  
**DECRETO Nº 108, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022**

**DECRETO Nº 108, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022**

Autoriza o Poder Executivo abrir crédito adicional suplementar ao Orçamento Geral do Município dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais. conferidas pela Lei Orgânica Municipal e disposições do art. 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/64, e nos termos da Lei Municipal nº 827, de 26 de outubro de 2022:**

**DECRETA**

**Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município, aprovado para o exercício de 2022, pela Lei 806, de 07 de dezembro de 2021 no valor de R\$ 5.726.000,00 (cinco milhões, setecentos e vinte e seis mil reais), destinados ao**

reforço de dotações orçamentarias da Prefeitura Municipal de Betânia, Fundo Municipal de Saúde e Fundo de Previdência de Betânia, discriminadas no Anexo I.

**Art. 2º** - Para acorrer às despesas com a abertura do crédito definido no art. 1º são utilizados os recursos provenientes do excesso de arrecadação, apurado no período de janeiro a setembro e demonstrado no Anexo II.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 26 de outubro de 2022.

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**

Prefeito

ANEXO I DECRETO 108/2022.

DETALHAMENTO DAS DOTAÇÕES PARA SUPLEMENTAÇÃO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

ÓRGÃO: 1000- Gabinete do Prefeito

UNIDADE: 1001- Chefia de Gabinete

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 04	Manutenção das Atividades do Gabinete	3.1.90.11	31.000,00	74 – Recursos Próprios	1551
SUB - FUNÇÃO: 122	do Prefeito	3.1.90.13	21.000,00	74 – Recursos Próprios	1555
PROGRAMA: 4001					
AÇÃO: 2.2015					
<b>TOTAL</b>			<b>52.000,00</b>		

ÓRGÃO: 2000- Secretaria de Administração Geral

UNIDADE: 2001- Departamento de Administração

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 04	Manutenção das Atividades Gerais da	3.1.90.11	150.000,00	74 – Recursos Próprios	1594
SUB - FUNÇÃO: 122	Sec.de Administração Geral	3.1.90.13	3.000,00	74 – Recursos Próprios	1595
PROGRAMA: 4002		3.1.91.13	64.000,00	74 – Recursos Próprios	1597
AÇÃO: 2.2017		3.3.90.08	2.000,00	74 – Recursos Próprios	2866
		3.3.90.30	20.000,00	74 – Recursos Próprios	1599
		3.3.90.36	40.000,00	74 – Recursos Próprios	1602
		3.3.90.39	100.000,00	74 – Recursos Próprios	1603
<b>TOTAL</b>			<b>379.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 04	Participação na Manutenção do	3.3.72.04	5.000,00	74 – Recursos Próprios	3005
SUB - FUNÇÃO: 122	Consórcio Municipal - Programa -				
PROGRAMA: 4009	CIMPAJEÚ				
AÇÃO: 2.3116					
<b>TOTAL</b>			<b>5.000,00</b>		

UNIDADE: 2004- Clube de Campo Oásis do Sertão, Cachoeira de Zé Né

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 04	Manutenção das Atividades do Clube de	3.3.90.30	10.000,00	74 – Recursos Próprios	1608
SUB - FUNÇÃO: 813	Campo e Cachoeira				
PROGRAMA: 4007					
AÇÃO: 2.2018					
<b>TOTAL</b>			<b>10.000,00</b>		

ÓRGÃO: 3000- Secretaria de Finanças, Orçamento e Tributos

UNIDADE: 3001- Departamento de Contabilidade

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 04	Manutenção das Atividades da Sec. de Finanças,	3.1.90.11	35.000,00	74 – Recursos Próprios	1613
SUB - FUNÇÃO: 122	Orçamento e Tributos	3.1.91.13	6.000,00	74 – Recursos Próprios	1616
PROGRAMA: 4003		3.3.90.39	10.000,00	74 – Recursos Próprios	1621
AÇÃO: 2.2020					
<b>TOTAL</b>			<b>51.000,00</b>		

UNIDADE: 3002- Departamento de Tesouraria

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 28	Amortização de Dívidas Públicas	4.6.91.71	311.000,00	74 – Recursos Próprios	2093
SUB - FUNÇÃO: 843					
PROGRAMA: 28001					
AÇÃO: 0.5					
<b>TOTAL</b>			<b>311.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 28	Contribuição do Município para a	3.3.90.47	80.000,00	74 – Recursos Próprios	1625



SUB - FUNÇÃO: 843	Formação do PASEP				
PROGRAMA: 28001					
AÇÃO: 2.2021					
<b>TOTAL</b>				<b>80.000,00</b>	

ÓRGÃO: 4000- Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia  
 UNIDADE: 4001– Departamento Administrativo

Classificação Programática	Funcional-	Histórico	Naturezas Despesa	da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12		Aquisição de Veículos, Máquinas,	4.4.90.52		50.000,00	77 - 25% Imp. e Transf. para Educação (Art.212 CF)	1634
SUB - FUNÇÃO: 361		Móveis e Equipamentos Diversos					
PROGRAMA: 12001		Destinados a Gestão da Secretaria					
AÇÃO: 1.1012		Municipal de Educação, Ciência e					
		Tecnologia e Ensino Fundamental					
<b>TOTAL</b>					<b>50.000,00</b>		

Classificação Programática	Funcional-	Histórico	Naturezas Despesa	da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12		Manutenção das Ações Vinculadas as	3.1.90.11		251.000,00	77 - 25% Imp. e Transf. para Educação (Art.212 CF)	1653
SUB - FUNÇÃO: 361		Atividades Gerais do Programa de Gestã da	3.1.91.13		72.000,00	77 - 25% Imp. e Transf. para Educação (Art.212 CF)	1662
PROGRAMA: 12001		Secretaria de Educação,	3.3.90.36		50.000,00	77 - 25% Imp. e Transf. para Educação (Art.212 CF)	1674
AÇÃO: 2.2023		Ciência e Tecnologia e Ensino	3.3.90.39		100.000,00	77 - 25% Imp. e Transf. para Educação (Art.212 CF)	1675
		Fundamental					
<b>TOTAL</b>					<b>473.000,00</b>		

UNIDADE: 4002- Departamento de ensino

Classificação Programática	Funcional-	Histórico	Naturezas Despesa	da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12		Manutenção das Ações Vinculadas ao	3.3.90.30		25.000,00	77 - 25% Imp. e Transf. para Educação (Art.212 CF)	3023
SUB - FUNÇÃO: 306		Programa de Alimentação Escolar					
PROGRAMA: 12006							
AÇÃO: 2.2027							
<b>TOTAL</b>					<b>25.000,00</b>		

Classificação Programática	Funcional-	Histórico	Naturezas Despesa	da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12		PNAE – Pré Escolar	3.3.90.30		15.000,00	77 - 25% Imp. e Transf. para Educação (Art.212 CF)	3024
SUB - FUNÇÃO: 306			3.3.90.30		20.000,00	86 – Recursos do PNAE (Programa Nacional Alimentação Escolar)	2683
PROGRAMA: 12006							
AÇÃO: 2.3066							
<b>TOTAL</b>					<b>35.000,00</b>		

Classificação Programática	Funcional-	Histórico	Naturezas Despesa	da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12		PNAE – EJA – Educação de Jovens e	3.3.90.30		10.000,00	86 – Recursos do PNAE (Programa Nacional Alimentação Escolar)	2684
SUB - FUNÇÃO: 306		Adultos					
PROGRAMA: 12006							
AÇÃO: 2.3067							
<b>TOTAL</b>					<b>10.000,00</b>		

Classificação Programática	Funcional-	Histórico	Naturezas Despesa	da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12		PNAE – Quilombola	3.3.90.30		20.000,00	77 - 25% Imp. e Transf. para Educação (Art.212 CF)	3027
SUB - FUNÇÃO: 306			3.3.90.30		10.000,00	86 – Recursos do PNAE (Programa Nacional Alimentação Escolar)	2687
PROGRAMA: 12006							
AÇÃO: 2.3070							
<b>TOTAL</b>					<b>30.000,00</b>		

Classificação Programática	Funcional-	Histórico	Naturezas Despesa	da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12		Manutenção do Transporte Escolar de	3.3.90.39		80.000,00	87- Recursos do PNATE	1747
SUB - FUNÇÃO: 361		Qualidade – PNATE					
PROGRAMA: 12005							
AÇÃO: 2.2028							
<b>TOTAL</b>					<b>80.000,00</b>		

Classificação Programática	Funcional-	Histórico	Naturezas Despesa	da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12		Manutenção do Transporte Escolar de	3.3.90.39		80.000,00	90 – Transf. do Estado ref. a Convênios e Outros	2899
SUB - FUNÇÃO: 361		Qualidade – PETE					
PROGRAMA: 12005							
AÇÃO: 2.3104							
<b>TOTAL</b>					<b>80.000,00</b>		

Classificação Programática	Funcional-	Histórico	Naturezas Despesa	da	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12		Manutenção das Ações Vinculadas aos Recursos	3.3.90.30		30.000,00	84 – Recursos do Salário Educação (QSE)	2533
SUB - FUNÇÃO: 361		do Salário Educação	3.3.90.39		10.000,00	84 – Recursos do Salário Educação (QSE)	2536
PROGRAMA: 12002							
AÇÃO: 2.3052							
<b>TOTAL</b>					<b>40.000,00</b>		

UNIDADE: 4003- Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12 SUB - FUNÇÃO: 361 PROGRAMA: 12002 AÇÃO: 1.1016	Aquisição de Veículos, Móveis, Máquinas e Equipamentos Diversos para a Educação Básica	4.4.90.52	50.000,00	83- Complemento da União VAAT - FUNDEB 30% (Despesas Diversas)	3053
<b>TOTAL</b>			<b>50.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12 SUB - FUNÇÃO: 361 PROGRAMA: 12002 AÇÃO: 2.3091	Gestão Administrativa do Ensino Fundamental vinculada ao Recurso do FUNDEB 30% - Outras Despesas	3.3.90.30 3.3.90.36	40.000,00 80.000,00	79 - FUNDEB 30% (Despesas Diversas) 79 - FUNDEB 30% (Despesas Diversas)	2733 2737
<b>TOTAL</b>			<b>120.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12 SUB - FUNÇÃO: 361 PROGRAMA: 12002 AÇÃO: 2.3092	Gestão Administrativa do Ensino Fundamental vinculada ao Recurso do FUNDEB 70% - Magistério	3.1.90.04 3.1.90.11 3.1.90.11 3.1.90.13 3.1.91.13 3.3.90.08	191.000,00 150.000,00 60.000,00 95.000,00 664.000,00 7.000,00	78 - FUNDEB 70% (Profissionais da Educação Básica) 80-Compl. da União - VAAT (FUNDEB 70%) 82-Compl. da União - VAAT (FUNDEB 70%) 78 - FUNDEB 70% (Profissionais da Educação Básica) 78 - FUNDEB 70% (Profissionais da Educação Básica) 78 - FUNDEB 70% (Profissionais da Educação Básica)	2757 2760 3044 2761 2765 2869
<b>TOTAL</b>			<b>1.167.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12 SUB - FUNÇÃO: 361 PROGRAMA: 12005 AÇÃO: 2.3048	Manutenção do Programa Transporte Escolar de Qualidade	3.3.90.39	180.000,00	79 - FUNDEB 30% (Despesas Diversas)	2481
<b>TOTAL</b>			<b>180.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12 SUB - FUNÇÃO: 365 PROGRAMA: 12002 AÇÃO: 1.1018	Aquisição de Veículos, Móveis, Máquinas e Equipamentos Diversos para a Educação Básica	4.4.90.52	50.000,00	83- Complemento da União VAAT - FUNDEB 30% (Despesas Diversas)	1791
<b>TOTAL</b>			<b>50.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12 SUB - FUNÇÃO: 365 PROGRAMA: 12002 AÇÃO: 2.3094	Gestão Administrativa da Educação Infantil vinculada ao Recurso do FUNDEB 70% - Magistério	3.1.90.11 3.1.90.11	104.000,00 100.000,00	78 - FUNDEB 70% (Prof. da Educação Básica) 82-Compl. da União - VAAT (FUNDEB 70%)	2795 2797
<b>TOTAL</b>			<b>204.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12 SUB - FUNÇÃO: 366 PROGRAMA: 12002 AÇÃO: 2.3094	Gestão Administrativa da Educação de Jovens e Adultos vinculada ao Recurso do FUNDEB 70% - Magistério	3.1.90.04	44.000,00	78 - FUNDEB 70% (Profissionais da Educação Básica)	2833
<b>TOTAL</b>			<b>44.000,00</b>		

ÓRGÃO: 5000- Secretaria de Obras, Fiscalização, Urbanismo e Habitação UNIDADE: 5001- Departamento de Administração

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 15 SUB - FUNÇÃO: 122 PROGRAMA: 15001 AÇÃO: 2.2054	Gestão de Pessoal da Secretaria de Obras, Fiscalização, Urbanismo e Habitação	3.1.90.11 3.1.91.13	150.000,00 30.000,00	74-Recursos Próprios 74-Recursos Próprios	1896 1899
<b>TOTAL</b>			<b>180.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 15 SUB - FUNÇÃO: 122 PROGRAMA: 15001 AÇÃO: 2.2055	Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Fiscalização, Urbanismo e Habitação	3.3.90.30 3.3.90.39	100.000,00 30.000,00	74-Recursos Próprios 74-Recursos Próprios	1901 1904
<b>TOTAL</b>			<b>130.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 15 SUB - FUNÇÃO: 15002 PROGRAMA: 15002 AÇÃO: 2.2057	Manutenção dos Serviços Urbanos Incluindo Coleta de Lixo	3.3.90.39	17.000,00	74-Recursos Próprios	1911
<b>TOTAL</b>			<b>17.000,00</b>		

ÓRGÃO: 6000- Secretaria de Agricultura, Reforma Agrária, Meio Ambiente e Recursos Hídricos UNIDADE: 6001- Departamento de Administração

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 20 SUB - FUNÇÃO: 122 PROGRAMA: 20001 AÇÃO: 2.2051	Manutenção das Atividades da Sec. Agricultura, Reforma Agrária, Meio Ambiente e Recursos Hídricos	3.1.90.11 3.1.90.13 3.1.91.13 3.3.90.30	40.000,00 9.000,00 2.000,00 80.000,00	74 - Recursos Próprios 74 - Recursos Próprios 74 - Recursos Próprios 74 - Recursos Próprios 74 - Recursos Próprios	1846 1849 1853 1859

		3.3.90.39	30.000,00		1861
<b>TOTAL</b>			<b>161.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 18 SUB - FUNÇÃO: 543 PROGRAMA: 18001 AÇÃO: 2.3032	Manutenção das Atividades do Programa de Reciclagem e Resíduos Sólidos	3.3.90.39	15.000,00	74 – Recursos Próprios	2255
<b>TOTAL</b>			<b>15.000,00</b>		

ÓRGÃO: 8000– Secretaria de Cultura e Esportes  
UNIDADE: 8001- departamento de Cultura, Imprensa e Marketing

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 13 SUB - FUNÇÃO: 122 PROGRAMA: 13001 AÇÃO: 2.2049	Manutenção das Atividades da Diretoria de Cultura, Imprensa e Marketing	3.1.90.13	11.000,00	74 – Recursos Próprios	1809
<b>TOTAL</b>			<b>11.000,00</b>		

UNIDADE: 8002- Departamento de Esporte, Turismo e Lazer

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 13 SUB - FUNÇÃO: 122 PROGRAMA: 13001 AÇÃO: 2.2048	Manutenção das Atividades da Diretoria de Esporte, Turismo e Lazer	3.3.90.30	10.000,00	74 – Recursos Próprios	2156
<b>TOTAL</b>			<b>10.000,00</b>		

ÓRGÃO: 9000– Entidades Supervisionadas UNIDADE: 9001-Fundo Municipal de Saúde

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 10 SUB - FUNÇÃO: 122 PROGRAMA: 10002 AÇÃO: 2.2063	Manutenção das Atividades do FMS	3.1.90.11 3.3.90.08 3.3.90.14 3.3.90.30 3.3.90.36 3.3.90.39	100.000,00 3.000,00 40.000,00 60.000,00 10.000,00 90.000,00	92-15% Impostos e Transferências para Saúde (LC 141/2012) 92-15% Impostos e Transferências para Saúde (LC 141/2012) 92-15% Impostos e Transferências para Saúde (LC 141/2012) 92-15% Impostos e Transferências para Saúde (LC 141/2012) 92-15% Impostos e Transferências para Saúde (LC 141/2012)	1517 2853 1524 1525 1528 1529
<b>TOTAL</b>			<b>303.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 10 SUB - FUNÇÃO: 301 PROGRAMA: 10005 AÇÃO: 1.1049	Aquisição de Veículos, Móveis, Máquinas e Equipamentos Diversos para Atenção Básica	4.4.90.52	40.000,00	94-Recursos SUS Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde	1565
<b>TOTAL</b>			<b>40.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 10 SUB - FUNÇÃO: 301 PROGRAMA: 10005 AÇÃO: 2.2068	Manutenção das Ações de Atenção Básica a Saúde	3.1.90.04 3.1.90.11 3.1.90.13 3.3.90.30 3.3.90.32 3.3.90.36 3.3.90.39	80.000,00 100.000,00 40.000,00 30.000,00 15.000,00 5.000,00 40.000,00	93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv.Públ.s de Saúde 93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv. Públ. de Saúde 93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv. Públ. de Saúde 93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv. Públ. de Saúde 93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv. Públ. de Saúde 93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv. Públ. de Saúde 93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv. Públ. de Saúde	1567 1570 1573 1584 2337 1588 1591
<b>TOTAL</b>			<b>310.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 10 SUB - FUNÇÃO: 302 PROGRAMA: 10006 AÇÃO: 2.2078	Manutenção das Ações de Assistência Hospitalar e Ambulatorial de Média e Alta Complexidade	3.1.90.04 3.1.90.14 3.3.90.30 3.3.90.30 3.3.90.30	80.000,00 15.000,00 30.000,00 50.000,00 40.000,00	93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv.Públ.s de Saúde 93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv.Públ.s de Saúde 92-15% Impostos e Transferências para Saúde (LC 141/2012) 93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv.Públ.s de Saúde 118- Portaria MS nº 361/2021 - Coronavírus (COVID-19)	1641 1656 1658 1659 3041
<b>TOTAL</b>			<b>215.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 10 SUB - FUNÇÃO: 303 PROGRAMA: 10007 AÇÃO: 2.2081	Manutenção da Assstência Farmacêutica Básica Complementar	3.3.90.32	50.000,00	57-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Estado	3050
<b>TOTAL</b>			<b>50.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 10 SUB - FUNÇÃO: 304 PROGRAMA: 10008 AÇÃO: 2.2082	Manutenção das Ações da Vigilância Sanitária	3.3.90.30	60.000,00	93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv.Públ.s de Saúde	1706
<b>TOTAL</b>			<b>60.000,00</b>		

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 10	Manutenção do Programa de Combate a	3.1.90.04	80.000,00	92-15% Impostos e Transferências para Saúde (LC 141/2012)	1715

SUB - FUNÇÃO: 305	Endemias	3.1.90.04	40.000,00	93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv.Púb.s de Saúde	1716
PROGRAMA: 10008		3.1.90.13	7.000,00	93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv.Púb.s de Saúde	1720
AÇÃO: 2.2084		3.3.90.30	10.000,00	93-Rec.do SUS do Bloco de Manut.das Ações e Serv.Púb.s de Saúde	1728
<b>TOTAL</b>			<b>137.000,00</b>		

ÓRGÃO: 9000- Entidades Supervisionadas  
UNIDADE: 9004-Funprebe

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 09 SUB - FUNÇÃO: 272 PROGRAMA: 9001 AÇÃO: 2.2113	Manter as Atividades do RPPS	3.1.90.01	561.000,00	110-Recursos Vinc. ao RPPS - Fundo de Ca.pitalização (Plano Prev.)	2019
<b>TOTAL</b>			<b>561.000,00</b>		

**TOTAL GERAL R\$ 5.726.000,00**

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Taina Larissa Ferraz Guerra Magalhães  
**Código Identificador:066B55F0**

**GABINETE DE PREFEITO**  
**DECRETO Nº 114, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022.**

EMENTA: Abre Crédito Adicional Especial ao Orçamento do exercício de 2022 e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 810, de 25 de fevereiro de 2022, e fundamentado pelos artigos 42 e 43, da Lei Federal n.º 4.320/1964.

**DECRETA:**

**Art.1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município, aprovado para o exercício de 2022, pela Lei 806, de 07 de dezembro de 2021 no valor de R\$ 493.916,11 (quatrocentos e noventa e três mil, novecentos e dezesseis reais e onze centavos), destinados ao reforço de dotações orçamentárias, discriminadas no Anexo I.

**Art. 2º.** Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar autorizado pelo artigo 1º, serão utilizados recursos da anulação parcial discriminados no Anexo II.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 11 de novembro de 2022.

**MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**  
Prefeito

**ANEXO I**  
**DECRETO Nº 114, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022.**  
**DETALHAMENTO DAS DOTAÇÕES PARA SUPLEMENTAÇÃO**

ÓRGÃO:	5000-	Secretaria de Obras, Fiscalização, Urbanismo e Habitação
UNIDADE:	5001-	Departamento de Administração

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 15	Construção, Reforma e/ou	4.4.90.51	342.292,83	74-Recursos Próprios	1912
SUB - FUNÇÃO: 813	Ampliação de Praças, Parques,	4.4.90.51	151.623,28	106 - FEM - Fundo	1914
PROGRAMA: 15001	Jardins e Áreas Públicas de Lazer			de Desenvolvimento	
AÇÃO: 1.1034				Municipal	
<b>TOTAL</b>			<b>493.916,11</b>		

**TOTAL GERAL R\$ 493.916,11**

**ANEXO II**  
**DECRETO Nº 114, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022.**  
**DETALHAMENTO DA DOTAÇÃO QUE SERÁ REDUZIDA**

ÓRGÃO:	4000-	Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia
UNIDADE:	4003-	Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB

Classificação Funcional-Programática	Histórico	Naturezas da Despesa	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Código Reduzido
FUNÇÃO: 12	Construção, Reforma ou	4.4.90.51	493.916,11	116 - Recursos do	2700
SUB - FUNÇÃO: 361	Ampliação das Unidades			Precatório do FUNDEF	
PROGRAMA: 12002	Escolares				
AÇÃO: 1.3078					
<b>TOTAL</b>			<b>493.916,11</b>		

**TOTAL GERAL R\$ 493.916,11****MÁRIO GOMES FLÔR FILHO**

Prefeito

**Publicado por:**  
Taina Larissa Ferraz Guerra Magalhães  
**Código Identificador:**C0BB19EB**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO****SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA E LAZER - SECL**  
**PORTARIA SECL Nº 01, DE 03 DE JANEIRO DE 2023.***Ementa: Constitui o Comitê Gestor de Análise e Aprovação de Projetos Artísticos e Culturais do Município do Cabo de Santo Agostinho, e dá outras providências.*

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE CULTURA E LAZER DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o inciso V, do artigo 55 da Lei Orgânica Municipal, a Lei 2.610 de 29/12/2010 e Decreto nº 732 de 08/02/2011; **Considerando** o disposto na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;

**Considerando** a necessidade de acompanhamento da Política de Fomento do Turismo, Cultura, Lazer e Desportos do Município do Cabo de Santo Agostinho, da competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SMDDET.

**RESOLVE**

**ART. 1º** Fica constituído, pelos membros abaixo nominados, o **Comitê Gestor de Análise e Aprovação de Projetos Artísticos e Culturais do Município do Cabo de Santo Agostinho**:

<b>Nome</b>	1. Carlos Eduardo Amorim Cajueiro		
<b>Cargo:</b>	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo		
<b>Matrícula:</b>	22006		

<b>Nome</b>	2. Domingos Sávio dos Santos Silva		
<b>Cargo:</b>	Secretário Executivo de Cultura e Lazer		
<b>Matrícula:</b>	22018		

<b>Nome</b>	3. Tarciana de Oliveira Gusmão		
<b>Cargo:</b>	Gerente de Turismo		
<b>Matrícula:</b>	22206		

<b>Nome</b>	4. Givaldo Aleixo de França		
<b>Cargo:</b>	Gerente de Eventos		
<b>Matrícula:</b>	22302		

<b>Nome</b>	5. Antônio Marcos Mendes da Luz		
<b>Cargo:</b>	Gerente de Articulação Cultural		
<b>Matrícula:</b>	22299		

<b>Nome</b>	6. Dárfini Vitor Lima		
<b>Cargo:</b>	Auxiliar Administrativo (Servidora efetiva)		
<b>Matrícula:</b>	32616		

<b>Nome</b>	7. Isabela Pereira da Mota		
<b>Cargo:</b>	Auxiliar Administrativo (Servidora efetiva)		
<b>Matrícula:</b>	32658		

**Art. 2º** Caberá aos membros do Comitê Gestor referido no artigo anterior, acompanhar a Política de Fomento do Turismo, Cultura e Lazer e Desportos do Município do Cabo de Santo Agostinho, mediante análise e aprovação de projetos artísticos, culturais, de lazer e desportivos que venham a ser propostos para implementação no Município.

**Art. 3º** Os membros responderão solidariamente por todos os atos praticados pelo **Comitê Gestor**, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

**Art. 4º** as funções de membro do Comitê Gestor não são remuneradas, mas consideradas de relevante interesse público.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 03 de janeiro de 2023.

**DOMINGOS SÁVIO DOS SANTOS SILVA**

Secretário Executivo de Cultura e Lazer

**Publicado por:**  
Jonathas Bezerra de Lima  
**Código Identificador:**AF6AC08F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/PMCSA-SEFA/2022**

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através da Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadação, **homologa** o - **Processo Administrativo:** Nº 225/2022 – **Processo Licitatório:** 128/SEFA/2022- **Modalidade:** Pregão Eletrônico Nº 067/PMCSA-SEFA/2022. **Tramitação:** 1ª CPL. **Natureza do Objeto:** Serviço – **Descrição do Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção dos carnês/bloquetos dos tributos e taxas do Município do Cabo de Santo Agostinho, para atender às necessidades da Gerência de Administração Tributária deste Município, conforme as especificações, quantidades estimadas e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, **conforme segue:**

MENOR PREÇO POR LOTES			
LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Carnê de IPTU 2023 - Conforme Termo de Referência	UNID.	72.363
2	Carnê de ISSQN/TL 2023 - Conforme Termo de Referência	UNID.	14.590
3	Carnê Taxa Utilização de Box ou Compartimento Público 2023 - Conforme Termo de Referência	UNID.	1.250
LOTE 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
4	Lauda para Processo 2023 - Conforme Termo de Referência	UNID.	10.000
5	Capa para Processo 2023 - Conforme Termo de Referência	UNID.	10.000
6	Boletim de Informação Cadastral – BIC 2023 - Conforme Termo de Referência	UNID.	5.000
7	Formulário de ITBI 2023 - Conforme Termo de Referência	UNID.	2.000

Sagrando-se vencedora a empresa:

GRÁFICA A ÚNICA LTDA – CNPJ Nº 11.146.610/0001-14, ARREMATANTE DOS LOTES: 1 e 2, pelo valor total de VALOR TOTAL LOTES ARREMATADOS: R\$ 189.665,38 (CENTO E OITENTA NOVE MIL E SEISCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E TRINTA E OITO REAIS).

Cabo de Santo Agostinho, 25 de janeiro de 2023.

**MARIA SIZENALDA DE SOUSA TIMÓTEO**  
Secretária Executiva de Finanças e Arrecadação

**Publicado por:**  
Luiz Antonio Barbosa Ferreira da Silva  
**Código Identificador:**8AAC0219

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE CASINHAS**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS  
EDITAL DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 01/2023**

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE CASINHAS, constituída via Portaria nº 01, de 23 de janeiro de 2023, composta pelas servidoras **CLAUDENI SILVA DE OLIVEIRA, ALIAN SANTANA TAVARES DA SILVA e LYLIAN MIRELLI LEAL DE SALES**, no uso de suas atribuições, torna público a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023**, destinado a selecionar candidatos para exercerem as atribuições de Visitador Domiciliar do PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, mantido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, conforme as regras estabelecidas neste edital:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1. A seleção destina-se à contratação de pessoal, por prazo determinado, na função de Visitador Domiciliar para o PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, a ser implementada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.
- 1.2. O presente processo seletivo, assim como todos os contratos firmados a partir dele, serão válidos por 01 (um) ano, objetivando executar o Programa Criança Feliz, implementado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.
- 1.3. O Processo Seletivo, de que trata o subitem anterior, será regido por este Edital, cujo critério de avaliação será a análise de títulos e experiência.
- 1.4. Para a Análise de Títulos, a(o) candidato (ou procurador legalmente constituído) terá que comparecer à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos com a documentação comprobatória, observando o período estabelecido neste edital. Caso queira, poderá também enviar a documentação pelos correios, no endereço: Rua Severino Augusto de Miranda, S/N - Casinhas - PE - Fone: (81) 3634 9308;
- 1.5. A descrição sintética das atribuições específicas da função, requisitos de formação, carga horária e vencimentos encontram-se discriminadas no Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.6. Será reservado o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para a contratação de pessoas portadoras de deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 97, VI, “a” da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial com as atividades a serem desenvolvidas.
  - 1.6.1. Haverá uma única lista com a pontuação dos candidatos, observada a reserva destinada às pessoas com deficiência;
  - 1.6.2. Os candidatos que comprovarem a deficiência, comparecendo à Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Direitos Humanos ou enviando a documentação comprobatória através dos Correios, participarão da seleção em iguais condições com os demais candidatos, bem como, antes da contratação.
  - 1.6.3. Para concorrer à vaga, o candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, localizada no endereço: Rua Severino Augusto de Miranda, S/N - Casinhas - PE - Fone: (81) 3634 9308, e apresentar o laudo médico emitido em, no máximo, doze meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença

– CID, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função. Além disso, em caso de impossibilidade de apresentação de forma presencial, o candidato poderá enviar a documentação comprobatória pelos CORREIOS, considerando, para tanto, o endereço supracitado.

1.6.4. O não atendimento pelo candidato às exigências previstas no item 1.6.3 deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

1.6.5. O candidato poderá apresentar o laudo médico até o último dia destinado para recurso, conforme o prazo estabelecido no Anexo III deste edital.

1.7. O formulário de inscrição e a documentação necessária para fins de comprovação de experiência e títulos, devem ser entregues na Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, localizada no endereço: Rua Severino Augusto de Miranda, S/N - Casinhas - PE - Fone: (81) 3634 9308. Além disso, caso queira, o candidato poderá também enviar a documentação pelos correios, no endereço supracitado.

## **2. DAS INSCRIÇÕES:**

2.1. As inscrições serão gratuitas, podendo ser realizadas de forma presencial, pelo próprio candidato, ou mediante procurador legalmente constituído, na Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos de Casinhas, situada à Rua Severino Augusto de Miranda, S/N, Casinhas/PE, CEP 55755-000, ou ainda via CORREIOS, considerando em qualquer caso, a data da entrega.

2.2. O(a) candidato(a) que desejar participar do Processo Seletivo, deverá apresentar o formulário de inscrição na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos ou através dos Correios, nos horários e períodos informados no anexo III.

## **3. DOS REQUISITOS:**

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da CF e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;

3.2. Apresentar cópia do RG e CPF, (cópia autêntica em cartório);

3.3. Apresentar cópia do Título de Eleitor (cópia autenticada em cartório);

3.4. Apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (cópia autenticada em cartório);

3.5. Apresentar Certidão de Nascimento/Casamento. (cópia autenticada em cartório);

3.6. Apresentar comprovação de conclusão de, no mínimo, Ensino Médio, através de histórico, declaração e/ou diploma (cópia autenticada em cartório), e comprovação de conclusão de curso de capacitação voltado para o Programa Criança Feliz, com carga horária de, no mínimo, 40 horas;

3.7. Apresentar curriculum na plataforma lattes cnpq;

3.8. Apresentar comprovante de residência atualizado;

3.9. Ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos;

3.10. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Comum (TJPE/IITB) e Justiça Federal;

3.11. Apresentar Certidão de Crimes Eleitorais e Quitação Eleitoral;

3.12. Apresentar Certidão Negativa de Improbidade Administrativa (CNPJ).

## **4. DOS PROCEDIMENTOS DA SELEÇÃO:**

4.1. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar pela vaga a qual irá concorrer;

4.2. O(a) candidato(a) poderá efetuar apenas uma inscrição.

4.3. O(a) candidato(a) inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento do Formulário de Inscrição.

4.4. Não serão aceitas inscrições por outra via não previstas neste edital, condicional ou extemporânea.

4.5. O(a) candidato(a) deverá anexar apenas a documentação de uma única inscrição, após certificar-se de sua opção.

4.6. As inscrições que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

## **5. DA SELEÇÃO:**

5.1. A seleção será realizada através da Análise Curricular, para se aferir aos Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, e de experiência profissional, podendo atingir o máximo de 5,0 pontos em cada etapa. A falta de documentação exigida nas inscrições tem caráter eliminatório.

5.2. Para fins de comprovação de EXPERIÊNCIA, serão observados os pontos a seguir relacionados: de 01 a 06 meses = 1,0 ponto; de 07 a 12 meses = 2,0 pontos; de 13 a 15 meses = 3,0 pontos; de 16 a 23 meses = 4,0 pontos; de 24 meses em diante = 5,0 pontos.

5.2.1. Para fins de comprovação de TÍTULOS, serão observados os pontos a seguir relacionados: comprovação de conclusão de graduação ou superior = 2,0 pontos; comprovação de conclusão de curso de capacitação voltado para o Programa Criança Feliz (carga horária mínima de 40hs) = 1,5 ponto; comprovação de conclusão de curso de capacitação voltado para a área da Primeira infância (carga horária mínima de 08hs) = 1,5 ponto.

5.3. A apresentação dos títulos deverá ser em cópias autenticadas em cartório.

5.4. Não serão aceitos protocolos assinados fora do período estabelecido neste edital, que compreendam documentos, para fins de comprovação de titulação e experiência.

5.5. Cada item de avaliação será contado apenas uma vez.

5.6. A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através da apresentação dos documentos a seguir:

a) Contrato de trabalho e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo/função específico(a) para o(a) qual está concorrendo, e início e o término do contrato, se for o caso;

b) Certidão de tempo de serviço público ou privado, emitida pela autoridade onde efetivamente trabalhou, admitindo-se, apenas a certidão original ou cópia autenticada em cartório, emitida pelo empregador e/ou Secretário, conforme o caso. Em se tratando de entidade privada, deverá ser emitida pelo empregador; quando se tratar de serviço público, deverá ser emitida pelo secretário responsável, em papel timbrado da instituição, contendo cargo/função específico(a) para o(a) qual está concorrendo, carga horária, início e término do vínculo.

5.7. Não serão aceitos protocolos assinados fora do período estabelecido neste edital que compreendam documentos, para fins de comprovação de títulos ou de experiência

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO:**

6.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Títulos e da Experiência, podendo atingir, no máximo, 10 pontos.

6.2. O candidato será classificado de acordo com a pontuação obtida;

6.3. Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I- Ter sido jurado;

II- O(a) candidato(a) com maior escolaridade;

III- O(a) candidato(a) com maior idade;

6.4. Nada obstante ao disposto no subitem imediatamente acima transcrito, fica assegurado ao(à) candidato(a) que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item.

6.5. Será disponibilizado o resultado final da seleção no mural da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos de Casinhas, situada à Rua Severino Augusto de Miranda, S/N, Casinhas/PE e no diário oficial da AMUPE.

**7. DOS RECURSOS:**

7.1. O(a) candidato(a) que, de alguma forma, discordar do resultado da seleção, poderá interpor recurso no prazo estabelecido no Anexo III deste edital, tanto de forma presencial quanto via Correios, no seguinte endereço: Rua Severino Augusto de Miranda, S/N, Casinhas/PE, CEP 55755-000. Além disso, é necessário que o recurso esteja assinado pelo próprio interessado ou por procurador legalmente constituído, observando o prazo previsto no edital.

7.2. O recurso será dirigido à Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado presencialmente ou através dos Correios, no seguinte endereço: Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, situada na Rua Severino Augusto de Miranda, S/N – Casinhas - PE, podendo, para tanto, ser utilizado o modelo simplificado do Anexo V deste edital.

7.3. Acaso o recurso seja julgado procedente, cujo resultado venha a causar alteração na ordem de classificação, a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado providenciará nova publicação do resultado final incluindo-se as alterações.

7.4. O resultado do recurso será divulgado junto com a lista definitiva da seleção no mural da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos e no Diário da AMUPE.

**8. DA CONVOCAÇÃO:**

8.1. O(a) candidato(a) classificado será convocado pela ordem de pontuação decrescente, mediante comunicação prévia via e-mail ou telefone no endereço informado pelo candidato no ato da inscrição;

8.2. O(A) candidato(a) que não cumprir os prazos estabelecidos no instrumento de convocação será considerado eliminado do processo seletivo.

**9. DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. A jornada de trabalho, atribuições, localização, remuneração dos contratados e demais informações relativas às suas funções acham-se descritas no Anexo I deste edital.

9.2. O prazo de vigência e demais condições contratuais, observarão o disposto na Constituição Federal de 1988, regulamentada por normas municipais.

**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1. Os candidatos serão contratados durante o prazo fixado neste edital, cuja convocação para preenchimento das vagas, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, respeitada a ordem de prioridade (portadores de necessidades).

10.2. A inscrição do(a) candidato(a), implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

10.3. A classificação do(a) candidato(a) assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade, necessidade e conveniência da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, a existência de vaga, à rigorosa ordem crescente dessa classificação e ao prazo de validade do certame.

10.4. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço e telefone, que deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, situada na Rua Severino Augusto de Miranda, S/N, Casinhas/PE, CEP 55755-000, ou ainda via CORREIOS, enquanto estiverem participando deste processo, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

10.5. É de responsabilidade do(a) candidato(a): acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao processo seletivo, os quais serão sempre divulgados nos locais especificados neste Edital.

10.6. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

10.7. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objetos de avaliação para esta seleção.

10.8. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado.

Casinhas, 24 de janeiro de 2023.

**CLAUDENI SILVA DE OLIVEIRA**

Comissão Organizadora

**ALIAN SANTANA TAVARES DA SILVA**

Comissão Organizadora

**LYLIAN MIRELLI LEAL DE SALES**

Comissão Organizadora

**ANEXO I**

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023)

**QUADRO DE VAGAS**

Função	Quantitativo Total de Vagas	Número de Vagas Gerais	Número de Vagas para Candidatos Deficiência	Atribuições / Requisitos	Jornada de Trabalho	Vencimento Básico
Visitador Domiciliar	06 vagas	05 vagas	01 vaga	Profissional responsável por planejar e realizar a visitação as famílias com apoio e acompanhamento ao supervisor desempenhando as funções de Educador Social, Orientador Social e cuidador social. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros de informações acerca das atividades desenvolvidas. Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário. Registrar as visitas. Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como a educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social). Demais atribuições relativas ao Programa Criança Feliz estabelecida pelo Governo Federal por meio do Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, e consolidada pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida.  <b>Requisito:</b> Ensino médio completo e conclusão de curso de formação	40 horas semanais	Salário vigente mínimo



				voltado para o Programa Criança Feliz, com carga horária mínima de 40hs.		
--	--	--	--	--	--	--

**ANEXO II**

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023)

<b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 01/2023</b>			
Solicito a inclusão dos meus dados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023 realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos de Casinhas.			
<b>I - NÚMERO DA INSCRIÇÃO:</b>			
<b>II – IDENTIFICAÇÃO</b>			
Nome do Candidato(a):			
Endereço:			
			Nº.:
Bairro:	Cidade:	CEP:	UF:
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:			
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO ESPECIFICAR: ( ) MOTORA; ( ) FONO-AUDITIVA; ( ) VISUAL; ( ) OUTRAS _____.			
<b>III – CARGO / FUNÇÃO PRETENDIDA:</b>			
( ) VISITADOR DOMICILAR		Assinatura do candidato(a)	
Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.			

**ANEXO III**

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023)

**CALENDÁRIO**

EVENTO	DATA / PERÍODO	LOCAL
Apresentação do formulário de Inscrição (de forma gratuita), de documentos, títulos e laudos dos portadores de deficiência.  Os interessados podem apresentar esses itens presencialmente ou por procurador legalmente constituído, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos ou através do Correios.	De 26/01/2023 a 01/02/2023 Das 08h00mins às 14h00min	Presencial na Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos de Casinhas, situada na Rua Severino Augusto de Miranda, S/N, Casinhas/PE, CEP 55755-000, ou ainda via CORREIOS. Tel. 3634 9308;
Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção.	02/02/2023	Quadro de Avisos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, situada à na Rua Severino Augusto de Miranda, S/N, Casinhas/PE e Diário Oficial da Amupe. Tel. 3634 9308.
Recursos/Prazo final de entrega de Laudo Médico, em se tratando de candidatos inscritos como PNE).	De 03/02/2023 a 06/02/2023 Das 08h00mins às 14h00min	Presencial na Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, Rua Severino Augusto de Miranda, S/N, Casinhas/PE, ou ainda via CORREIOS.
Julgamento dos Recursos/Avaliação dos Laudos Médicos/Divulgação do Resultado definitivo	Dia 07/02/2023	Quadro de Avisos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - Rua Severino Augusto de Miranda, S/N, Casinhas/PE, e Diário Oficial da Amupe.
Contratação	A partir de 08/02/2023 Das 08h00mins às 14h00min	Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, Rua Severino Augusto de Miranda, S/N, Casinhas/PE.

**ANEXO IV**

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023)

**TABELA DE PONTUAÇÃO****ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA**

Certificamos para os devidos fins que após avaliação de acordo com as normas edilícias, cujo resultado resta evidenciado no quadro da pontuação final abaixo:

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>NOTAS</b>
TÍTULOS	
EXPERIÊNCIA	
PONTUAÇÃO FINAL	

AVALIADOR: \_\_\_\_\_

ASSINATURA

**ANEXO V**

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023)

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

À ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE CASINHAS DE Nº 01/2023, DESTINADO A SELECIONAR CANDIDATOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE VISITADOR DOMICILIAR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

PREZADOS SENHORES,

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) à função de Visitador Domiciliar, Inscrição nº \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 01/2023, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, venho, através deste, apresentar RECURSO, em razão do seguinte fato:

**RAZÕES DO RECURSO**


---



---



---



---



---



---

Casinhas/PE, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do candidato recorrente

**Publicado por:**  
Claudeni Silva de Oliveira  
**Código Identificador:**58C8B4DF

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTÓDIA**  
**EDITAL N 001 2023 SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS**

**EDITAL Nº 001/2023****SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS**

O **MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA**, Estado de Pernambuco, por meio da Secretaria de Educação, neste ato representado pela Sra. **Dalila Grasielly Souza Bittencourt**, Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1305/2022, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos das normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A seleção Pública Simplificada selecionará Profissionais de nível Superior e nível médio para atuarem nas etapas de Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, Ensino Infantil e profissional de apoio para Educação Especial, Professor para Atendimento Educacional Especializado -AEE, Brailista e Intérprete de Libras.

**1.2.** Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e Coordenado pela Comissão de Seleção, constituída por 3 (três) servidores.

**1.3.** A participação na seleção é livre para quem atender, plenamente, o requisito exigido para o exercício da função temporária, na forma estabelecida no Anexo I deste Edital.

**1.4.** O contrato temporário a ser firmado para as funções oferecidas neste edital terá a duração datada de início do contrato até 31/12/2023, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir do término do contrato.

**1.4.1.** A classificação dentro das vagas e/ou a aprovação no Processo Seletivo deste edital, não implica na contratação imediata, haja vista que a contratação dos aprovados poderá ser realizada a qualquer tempo durante a vigência do processo seletivo, observando-se os critérios de conveniência e oportunidade da Administração.

**1.5.** A Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será realizada em uma única etapa, de caráter classificatório, denominada de Avaliação Curricular.

**1.6.** Os atos advindos da execução desta Seleção Pública Simplificada serão exigidos ampla publicidade, devendo ainda ser veiculados no quadro de aviso desta Secretaria de Educação, Prefeitura Municipal de Custódia, Diário Oficial, bem como no site Oficial <https://www.custodia.pe.gov.br/>.

**1.7.** O candidato que por qualquer motivo deixar de atender às normas aqui estabelecidas, será eliminado do certame.

**2. DAS FUNÇÕES, QUANTITATIVO DE VAGAS, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.**

**2.1.** Os requisitos para contratação, jornada de trabalho, quantitativo de vagas disponíveis e valores da remuneração correspondentes a cada função ofertada, constam no quadro estampado no Anexo I deste edital.

**2.2.** A descrição sumária das atividades de cada função ofertada consta no Anexo II deste edital.

**3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**3.1.** Do total de vagas ofertadas por função neste edital, o percentual de 5% (cinco por cento), será reservado para contratação de pessoas portadoras de necessidades especiais, observando-se a habilitação técnica prevista no edital, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, VI, "a", da Constituição Estadual.

**3.1.1.** Os candidatos portadores de deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, seja com qualquer quantitativo de vagas previstas, seja para formação de cadastro de reserva. A Administração somente passará a convocá-los com os benefícios da condição de candidato portador de deficiência a partir da 2ª (segunda) convocação e a segunda vaga reservada às pessoas portadores de deficiência surge após 21ª, 41ª, 61ª, 81ª vaga, e assim sucessivamente, conforme previsão legal e nos termos do Acórdão TC nº 411/19 expedido pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, relativo ao processo de Consulta TC nº 1852440-0.

**3.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

**3.3.** Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para portadores de necessidades especiais deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

**3.4.** Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.5.** O candidato que não declarar no ato de inscrição ser portador de deficiência ou necessidade especial ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

**3.6.** A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas portadoras de necessidades especiais, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica do Município ou entidade por ele credenciada.

**3.7.** No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e indicando a causa provável da deficiência.

**3.8.** A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999; e

b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.

**3.9.** O candidato que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

**3.10.** O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

**3.11.** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

**3.12.** Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1.** As inscrições para participar do Processo de Seleção Pública Simplificada serão realizadas entre os dias 19 de janeiro a 25 de janeiro de 2023, presencialmente no prédio da Secretaria de Educação, com sede na Praça Padre Leão, nº 228, 1º Andar, centro, Município de Custódia, Estado de Pernambuco (acima do Banco do Brasil), CEP 56640-000, das 08:00 às 12:00 horas; ou via online pelo e-mail selecao23educacao.custodia@gmail.com, ou via Correios, através de SEDEX, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado no Anexo IV, e de toda a documentação exigida neste edital.

**4.2.** O candidato que desejar inscrever-se na Seleção Pública Simplificada de forma presencial, deverá comparecer pessoalmente no endereço indicado no item 4.1 deste Edital, podendo ser inscrito também através de procuração pública.

**4.2.1.** O procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma cópia autenticada juntamente com a procuração e toda documentação do candidato exigida neste edital.

**4.3.** No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, os documentos originais e cópias abaixo relacionados:

a) documento de Identidade – RG;

b) cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) título de eleitor;

d) comprovante de quitação das obrigações eleitorais;

e) comprovante de residência atualizado;

f) currículo com foto e documentos de comprovação da escolaridade exigida para os cargos (diploma ou certificados), experiências profissionais e demais titulações que possua;

g) número do PIS/PASEP;

h) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

i) declaração de deficiência, especificando essa condição, quando for o caso, conforme modelo constante no anexo VII.

**4.3.1.** No ato da inscrição, o candidato deverá ainda, apresentar a Ficha de Inscrição disponibilizada no Anexo IV do presente edital, completamente preenchida, onde deverá constar seus dados de identificação, inclusive telefone e e-mail, função pretendida e informações curriculares.

**4.3.2.** O candidato que optar por realização da inscrição através dos Correios, deverá preencher completamente os campos obrigatórios contidos no formulário disponibilizado no Anexo IV deste edital, com seus dados de identificação, função pretendida e informações curriculares, assinar e enviar o formulário devidamente preenchido através de SEDEX, acompanhado dos documentos exigidos no item 4.3, para o endereço indicado no item 4.1.

**4.3.3.** O candidato que optar por realização da inscrição de forma online através de e-mail, deverá apresentar os documentos originais e cópias indicados no item 4.3, de forma presencial no endereço constante no item 4.1, até a data final do período de inscrição, sob pena de não ser validada a inscrição.

**4.4.** A inscrição do candidato indica conhecimento prévio e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.5.** Não serão recebidas inscrições fora dos prazos previstos no item 4.1.

**4.5.1.** O candidato que optar por se inscrever a distância, via Correios, deverá postar toda a documentação de inscrição dentro do prazo estabelecido no item 4.1, via sedex.

**4.5.2.** Não serão recebidas inscrições a distância com data de postagem fora do prazo estabelecido.

**4.6.** Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato da inscrição, dispondo a Administração, do direito de excluir da seleção o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**4.7.** Será fornecido ao candidato um comprovante de inscrição.

**4.8.** O documento digitalizado deverá corresponder exatamente ao nome do arquivo selecionado em lista. EX: Graduação.

**4.9.** Os arquivos digitalizados e com informações ilegíveis serão considerados sem validade e não será atribuída pontuação.

**4.10.** A pessoa com deficiência deverá anexar laudo médico que ateste sua deficiência.

#### **5. DA SELEÇÃO**

**5.1.** Somente serão considerados os critérios de avaliação previstos no Anexo V deste edital, obtidos pelo candidato até a data de inscrição na Seleção Pública Simplificada.

**5.2.** Em nenhuma hipótese a informação curricular não declarada no ato da inscrição será acatada posteriormente pela Comissão.

**5.3.** Os candidatos serão preliminarmente classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular de acordo com as informações lançadas pelo próprio candidato no formulário de inscrição, passando a Comissão a verificar se as informações prestadas se encontram devidamente comprovadas quando eventualmente o convocar para contratação.

**5.3.1.** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos quando solicitados para efetivação do contrato temporário.

**5.4.** A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, conforme critérios estabelecidos no Anexo V.

**5.5.** A presente Seleção Pública Simplificada terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua homologação, podendo ser prorrogada por igual período.

**5.6.** Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**5.7.** Os comprovantes de título realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1.** A classificação geral se dará a partir dos pontos obtidos pelo candidato na Avaliação Curricular.

**6.2.** Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

a) Candidato mais idoso;

b) maior tempo de experiência;

c) maior grau de escolaridade/titulação acadêmica;

d) o candidato que tenha exercido a função de jurado, nos termos dos artigos 440 e 439 do Código de Processo Penal, segundo qual constitui também direito ao jurado, em igualdade de condições, no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública.

**6.3.** Permanecendo, ainda, o empate, serão solicitadas e analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s) e minuto(s) do nascimento.

**6.4.** Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido do outro critério previsto nos subitens anteriores.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** Poderá ser interposto recurso quanto ao resultado preliminar desta Seleção Pública Simplificada, dirigindo à Comissão de Seleção, no prazo estabelecido no Anexo III, das 8h às 12h, no endereço da Secretaria de Educação, com sede na Praça Padre Leão, nº 228, 1º Andar, centro, Município de Custódia, Estado de Pernambuco (acima do Banco do Brasil), CEP 56640-000, das 08:00 às 12:00 horas, mediante apresentação do Formulário constante no Anexo VI deste edital, devidamente preenchido.

**7.2.** Também poderá ser interposto recurso quanto ao resultado preliminar deste certame através dos Correios, mediante envio de SEDEX, do formulário constante no Anexo VI, devidamente preenchido, no prazo estabelecido no Anexo III.

**7.3.** Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados no Anexo III.

**7.4.** O recurso deverá especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída a ele(s) está(ão) incorretas.

## **8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**8.1.** A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos (Dec. nº 3298/99, artigo 42).

**8.2.** As listas descritas no subitem anterior serão afixadas na Secretaria de Educação, no Diário Oficial e Site da Prefeitura, na data prevista no Cronograma do Anexo III.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** O resultado final desta Seleção Pública Simplificada será homologado pela Secretária Municipal de Educação e publicado no quadro de aviso da Secretaria de Educação.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade do Município;

**10.2.** A convocação para contratação dar-se-á por meio de Edital da Secretaria de Educação, publicado no mural da Secretaria de Educação, Prefeitura Municipal, no site oficial: <https://www.custodia.pe.gov.br/>, em Diário Oficial ou através de telegrama via Correios.

**10.3.** O candidato deverá se apresentar quando convocado no prazo de 03 (três) dias úteis e não comparecendo será considerado como desistente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**10.4.** O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência da vaga, sendo permitido a Secretaria de Educação excluí-lo da seleção.

**10.5.** São requisitos básicos para a contratação:

a) ter sido classificado na presente Seleção Pública Simplificada e no quantitativo de vagas ofertadas;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da Contratação;

d) possuir escolaridade exigida para o Cargo pretendido comprovada através da apresentação do Diploma ou Certificado de conclusão do curso original e cópia do respectivo documento;

e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

f) cumprir integralmente todas as determinações deste edital;

g) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos previstos pela Constituição Federal.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**11.2.** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar a seleção pública simplificada.

**11.3.** A contratação fica condicionada ao atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

**11.4.** Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.

**11.5.** A Secretária de Educação do Município de Custódia reserva-se ao direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.

**11.5.1** Haverá cadastro reserva para eventual contratação, havendo necessidade e interesse do Município.

**11.6.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

**11.7.** A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria em que se encontra lotado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

**11.8.** A classificação do candidato assegurará, apenas, a expectativa de direito a contatação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria de Educação do Município de Custódia, formação de turmas para a referida modalidade e a rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade do certame.

**11.9.** Os casos omissos neste edital serão analisados e deliberados pela Comissão, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação. Custódia/PE, 17 de janeiro de 2023.

**Dalila Grasielly Souza Bittencourt**  
**Secretária de Educação**

**ANEXO I**

**FUNÇÃO QUADRO DE VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

Seleção Pública Simplificada para contratação temporária Edital nº 001/2023

FUNÇÃO	ÁREA	Quantidade de Vagas		Pré - Requisitos/Escolaridade	Remuneração	Jornada de Trabalho
		AP	PcD			
Professor	AEE - Atendimento Educacional Especializado	08	01	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou qualquer área de educação com pós-graduação em uma das áreas da Educação Especial ou curso de formação continuada em uma das áreas da Educação Especial, com carga horária mínima de 180 horas	Salário Base R\$ 1.800,00	150hs / mensal
Profissional de Apoio para Educação Especial	AEE- Atendimento Educacional Especializado	123	07	Ensino Médio Completo	Salário Base R\$ 1.302,00	150hs / mensal
Professor	Ensino Infantil	78	05	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação para o Magistério fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devidamente registrado e comprovado	Salário Base R\$ 1.800,00	150hs / mensal
Professor	Ensino Fundamental – Anos Iniciais	114	07	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação para o Magistério fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devidamente registrado e comprovado	Salário Base R\$ 1.800,00	150hs / mensal
Professor	Ensino Fundamental – Anos Finais – Línguas	12	01	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa; Língua Estrangeira-inglês; Artes.	Salário Base R\$ 1.800,00	150hs / mensal
Professor	Ensino Fundamental – Anos Finais – História	04	01	Curso Superior de Licenciatura Plena em História.	Salário Base R\$ 1.800,00	150hs / mensal
Professor	Ensino Fundamental – Anos Finais – Ciências da Natureza	04	01	Curso Superior de Licenciatura Plena em Biologia.	Salário Base R\$ 1.800,00	150hs / mensal
Professor	Ensino Fundamental – Anos Finais – Matemática	07	01	Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática.	Salário Base R\$ 1.800,00	150hs / mensal
Professor	Ensino Fundamental – Anos Finais – Geografia	03	01	Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia.	Salário Base R\$ 1.800,00	150hs / mensal
Professor	Ensino Fundamental – Anos Finais – Educação Física	07	01	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física.	Salário Base R\$ 1.800,00	150hs / mensal
Profissional	Braillista	01	01	Ensino Médio Completo, acompanhado de certificado de conclusão de curso de tifologia com carga horária mínima de 150h, com proficiência em leitura, escrita e transcrição em Braille	Salário Base R\$ 1.302,00	150hs / mensal
Profissional	Intérprete de Libras	01	01	Ensino Médio Completo, acompanhado de certificado de conclusão dos cursos de Intérprete de Libras (carga horária mínima de 40h) e/ou Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras (certificações emitidas por Órgãos competentes)	Salário Base R\$ 1.302,00	150hs / mensal

Observações: Haverá cadastro reserva até o limite do dobro da quantidade de vagas ofertadas.

AP: Ampla Concorrência

PCD: Pessoa com deficiência

**ANEXO II – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES**

**Cargo Professor:**

- a) Planejar e ministrar aulas nos componentes curriculares da modalidade do Ensino Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais e finais, conforme orientação pedagógica da área de conhecimento;
- b) Analisar dados referentes à aprendizagem, recuperação, aprovação e evasão dos estudantes;
- c) Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- d) Participar da escolha de material didático;
- e) Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- f) Participar da elaboração ou atualização do Projeto Político-Pedagógico e da proposta pedagógica da escola que esteja lotado(a);
- g) Participar da avaliação institucional no âmbito da Secretaria de Educação;
- h) Participar de formações continuadas e em serviço, bem como de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos em sua área de atuação;
- e
- i) Executar outras atribuições correlatas;

**Cargo Professor AEE – Atendimento Educacional Especializado:**

- a) Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- b) Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- c) Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- d) Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- e) Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- f) Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- g) Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;
- h) Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

- i) Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;  
j) Executar outras atribuições correlatas.

#### **Cargo Profissional de Apoio para Educação Especial:**

- a) Acompanhar e auxiliar as atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação, cuidados pessoais e de higiene, de um ou mais estudantes com deficiência no desenvolvimento das suas atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas, afetivas e educacionais) garantidas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga realizar de forma autônoma;  
b) Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;  
c) Garantir os cuidados necessários e o acompanhamento do estudante na locomoção pelas dependências da escola, em todos os espaços utilizados para as aprendizagens, realizando, quando necessário, adequações para seu melhor aproveitamento pedagógico;  
d) Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola;  
e) Contribuir para a melhor acessibilidade do estudante às situações de aprendizagem, otimizando as condições materiais, técnicas e humanas do estudante;  
f) Auxiliar o estudante na realização das atividades pedagógicas planejadas e desenvolvidas pelo professor da sala regular e com o professor da Sala de Recursos Multifuncionais;  
g) Acompanhar o Planejamento Pedagógico realizados pela Unidade Escolar, no decorrer do ano letivo, acompanhando pedagogicamente o trabalho do (a) professor(a) da sala regular, mediando e adequando as atividades propostas para o estudante em todas as atividades escolares, estimulando inclusive sua participação em eventos, recreação e momentos culturais;  
h) Garantir o acompanhamento com o estudante no momento do recreio evitando que o mesmo sofra quedas, pancadas, ferimentos causando danos à criança e Unidade Escolar. Ocorrendo uma destas situações chamar imediatamente a direção da Unidade, em articulação com professor regular e equipe gestora definir horário de intervalo do profissional;  
i) Executar outras atribuições correlatas.

#### **Cargo Professor Educação Física:**

- a) Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o plano curricular e as diretrizes pedagógicas da Secretaria da Educação;  
b) Participar da elaboração, execução e avaliação do regimento escolar e do projeto político-pedagógico da escola;  
c) Orientar a aprendizagem do aluno;  
d) Participar no processo do planejamento das atividades da escola;  
e) Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento;  
f) cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional;  
g) organizar registros de observações de alunos;  
h) participar de reuniões, conselho de classe, atividades civis e extraclasse;  
i) coordenar área de estudo, integrando órgãos complementares da escola e atendendo a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar;  
j) Executar outras atribuições correlatas.

#### **Cargo Profissional Brailista:**

- a) Realizar transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice e versa;  
b) Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille;  
c) Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e Comunidade em geral;  
d) Apoiar o serviço de atendimento itinerante, no que se refere à adaptação de material pedagógico, destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino; participar da escolha do livro didático;  
e) Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;  
f) Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;  
g) Participar da avaliação institucional do sistema educacional do Estado;  
h) Executar outras atribuições correlatas.

#### **Cargo Profissional Intérprete de Libras:**

- a) Traduzir e Interpretar em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS / Língua Portuguesa e vice-versa as atividades didático pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino que ofertam educação básica e/ou educação profissional;  
b) Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;  
c) Participar da avaliação institucional do sistema educacional do Estado;  
d) Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;  
e) Executar outras atribuições correlatas.

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	18 de janeiro de 2023 (Divulgação)
Inscrições	19 de janeiro a 25 de janeiro de 2023
Julgamento da Avaliação Curricular	26 e 27 de janeiro de 2023
Divulgação da Lista de Classificação	30 de janeiro de 2023
Prazo para Interposição de Recurso	31 de janeiro e 1º de fevereiro de 2023
Resultado do Julgamento dos Recursos	02 de fevereiro de 2023
Homologação e Resultado Final	02 de fevereiro de 2023

### **ANEXO III**

#### **CALENDÁRIO**

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL 001/2023

### **ANEXO IV**

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2023

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL 001/2023

Nome:					
Endereço		Nº:	Apto:	Bairro:	
Cidade			Estado:	CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		E- Mail:	
Data Nascimento ____/____/____		Sexo:		Estado Civil:	
RG:	Org . Exp.	Estado:	Expedição	CPF N:	
Título Eleitor:	Zona		Seção		
Vaga Pretendida:					
DOCUMENTOS APRESENTADOS CONFORME EDITAL					
Descrição	Não	Sim	Descrição dos Cursos	Não	Sim
RG			Experiência Profissional		
CPF			Diploma de Graduação		
Título de Eleitor e Quitação das Obrigações Eleitorais			Pós-Graduação		
Comprovante de Residência			Mestrado		
PIS/PASEP			Doutorado		
Reservista					
Procurador (Portando RG e CPF)					
Certificado de Curso - Área Pretendida					
Custódia, ____/____/____					
ASS. CANDIDATO/PROCURADOR					

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

NOME DO CANDIDATO.  
 Nº DE INSCRIÇÃO.  
 CARGO PRETENDIDO  
 DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do Responsável pelo Recebimento: \_\_\_\_\_

**ANEXO V  
 CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DOS CANDIDATOS AOS CARGOS DO EDITAL Nº. 001/2023**

**AVALIAÇÃO CURRICULAR PARA OS CARGOS DE PROFESSOR**

Experiência na área em que está concorrendo.	0,6 (por semestre) limitado a 10 (dez) semestres
<b>Total de Pontuação máxima</b>	<b>6,0</b>
Formação acadêmica conhecimento formal na área de atuação (Graduação, Pós – Graduação, Mestrado e Doutorado)	1,0 Para cada nível de formação (titulação) (apenas será contado 1,0 ponto para cada formação, não sendo cumulativo com outra formação de mesmo nível)
<b>Total de Pontuação máxima</b>	<b>4,0</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>10,0</b>

**AVALIAÇÃO CURRICULAR PARA OS CARGOS NÍVEL MÉDIO**

Experiência na área em que está concorrendo.	0,5 (por semestre) limitado a 10 (dez) semestres
<b>Total de Pontuação máxima</b>	<b>5,0</b>
Para os cargos de nível médio: Curso de Qualificação Profissional, formação continuada: Educação Inclusiva – 40 horas e Formação acadêmica conhecimento formal na área de atuação (Graduação, Pós – Graduação, Mestrado e Doutorado)	1,0 Para cada nível de formação (titulação) e para o Curso de Qualificação (apenas será contado 1,0 ponto para cada formação ou curso, não sendo cumulativo com outra formação ou curso de mesmo nível)
<b>Total de Pontuação máxima</b>	<b>5,0</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>10,0</b>

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA – EDITAL 001/2023**

Nome:		Data:
RG:	CPF:	
Função:		

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**COMPROVANTE DE INTERPOSIÇÃO DO RECURSO**

RG:	CPF:
Função:	

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA**

Dados do médico:

Nome completo: \_\_\_\_\_

CRM / UF: \_\_\_\_\_ Especialidade: \_\_\_\_\_

Declaro que o (a) Sr (ª) \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada, concorrendo a uma vaga para a função de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (é / não é) portador (a) da Deficiência \_\_\_\_\_ (física/auditiva/visual) de CID 10 \_\_\_\_\_, em razão do seguinte quadro:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora do concurso, encaminhar, em anexo, exames atualizados e anteriores que possua e que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Custódia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ratifico as informações acima.

\_\_\_\_\_  
 Declarante

**Publicado por:**  
 Sálvio Francisco de Amorim  
**Código Identificador:EB8AF0F3**

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
 MUNICÍPIO DE GARANHUNS**

**AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS  
 EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2023.1 CONFORME EDITAL 008/2022, PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO.

**A Presidente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, Adriana Pereira Dantas Carvalho, no uso de suas atribuições legais, que lhe foi delegada pela Portaria nº 012, de 04 de janeiro de 2021-GP, do Prefeito de Garanhuns, conferidas pela Lei nº 3.445/2006 e disposto no Edital CESP 008/2022, TORNA PÚBLICA O RESULTADO PARA SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PROFESSOR POR TEMPO DETERMINADO 2023.1.**

Considerando os resultados apresentados pelo Centro de Seleção e Processamento de Dados da AESGA – CESP, Considerando a relação final de candidatos aprovados, classificados, reprovados e ausentes, FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento, que HOMOLOGA o resultado do Processo Seletivo nº 008/2022 para Seleção de Professor Temporário nesta IES.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE, afixando cópia nos locais de costume da AESGA.

AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, em 25 de janeiro de 2023.

**ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO.**  
 Presidente da AESGA.



**NÚCLEO: PROJETO ARQUITETÔNICO/MAQUETE - ARQUITETURA E URBANISMO**

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
2310410040	ISABELLE VASCONCELOS ROLLIM	9,066	APROVADO
2310410044	BRUNO FONTES ALMEIDA	9,000	CLASSIFICADO
2310410037	BEATRIZ FERREIRA DE MEDEIROS	7,300	CLASSIFICADO
2310410045	LUCAS DE LUCENA ROCHA	7,066	CLASSIFICADO
2310410046	MARIA KAROLINE DE SOUZA WANDERLEY	-	AUSENTE

**NÚCLEO: EXPRESSÃO GRÁFICA - ARQUITETURA E URBANISMO**

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
2310420003	ISABELLE VASCONCELOS ROLLIM	9,133	APROVADO
2310420005	LUCAS DE LUCENA ROCHA	7,533	CLASSIFICADO
2310420004	CAROLINE BARRETO CALADO	-	AUSENTE
2310420002	JUCYNANDA NUNES FERREIRA DE SOUZA	-	AUSENTE

**NÚCLEO: TEORIA E HISTÓRIA DA ARQUITETURA - ARQUITETURA E URBANISMO**

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
2310430003	ISABELLE VASCONCELOS ROLLIM	7,833	APROVADO
2310430002	LUCAS DE LUCENA ROCHA	7,500	CLASSIFICADO
2310430001	CÉLIO HENRIQUE ROCHA MOURA	-	AUSENTE

**NÚCLEO: DIREITO PÚBLICO – DIREITO**

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
2310510166	RAISSA BRAGA CAMPELO	9,333	APROVADO
2310510214	JOÃO CARLOS PINTO DE BARROS	9,333	CLASSIFICADO
2310510178	RAYANNA LARISSA DE GOES FERNANDES	8,733	CLASSIFICADO
2310510176	FÁBIO DE TARSIS GAMA CORDEIRO	8,683	CLASSIFICADO
2310510195	TAIZA MARIA ALVES DA SILVA	8,533	CLASSIFICADO
2310510188	ANNE CAROLINE DE QUEIROZ	8,016	CLASSIFICADO
2310510193	SÁVIO LINS FELIX DE MOURA	7,910	CLASSIFICADO
2310510191	CLARISSA MARIA PEREIRA DE MELO	7,800	CLASSIFICADO
2310510169	PATRICK DE MELO GARIOLLI	7,533	CLASSIFICADO
2310510159	NEIDE DA CRUZ GONZAGA	6,500	REPROVADO
2310510197	JOÃO CARLOS ANTUNES DE A. RALPH	5,555	REPROVADO
2310510183	TALUCHA FRANCESCA L. CALADO DE MELO	5,500	REPROVADO
2310510179	NEZITA RAYANE DE MELO FERRO	5,366	REPROVADO
2310510184	LÚCIA GABRIELLA PEREIRA CAVALCANTI	5,250	REPROVADO
2310510164	GUILHERME GONÇALVES DE SOUZA	-	AUSENTE
2310510192	MANOEL ELPIDIO MELO NETO	-	AUSENTE
2310510163	NIELS HENRICK SOUZA LIMA	-	AUSENTE
2310510165	OSVALDO RONALDO ALVES CAVALCANTE	-	AUSENTE

**NÚCLEO: DIREITO PRIVADO – DIREITO**

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
2310520072	RAISSA BRAGA CAMPELO	9,466	APROVADO
2310520051	RAYANNA LARISSA DE GOES FERNANDES	9,266	CLASSIFICADO
2310520054	LUCYANA BARROS SANTANA DE MATOS	9,150	CLASSIFICADO
2310520055	JOÃO CARLOS PINTO DE BARROS	9,133	CLASSIFICADO
2310520045	JÉSSICA SILVA GOUVEIA	9,000	CLASSIFICADO
2310520048	CLARICE SOARES BRAZ MENDES	8,500	CLASSIFICADO
2310520061	SOLINY MARIANE TAVARES ARAUJO	8,483	CLASSIFICADO
2310520060	TAMARA DANTAS FARIAS	8,483	CLASSIFICADO
2310520062	DANIELE MEDEIROS PEREIRA	8,216	CLASSIFICADO
2310520042	GLEYDSON THIAGO DE LIRA PAES	8,183	CLASSIFICADO
2310520053	MARIA LUCIA DO AMARAL M. BARBOSA	8,183	CLASSIFICADO
2310520068	MARILIA CAVALCANTI B. DE MENDONÇA	8,183	CLASSIFICADO
2310520064	THAINA MARQUES DE OLIVEIRA	8,083	CLASSIFICADO
2310520047	MARIA ITALICIA BEZERRA CESARIO	7,400	CLASSIFICADO
2310520043	SINEIDE PATRICIA TEIXEIRA C. GALVÃO	6,616	REPROVADO
2310520038	WLLAYANE EDUARDA ANTUNES SILVA	4,900	REPROVADO
2310520065	ISABELE LOUISE MONTEIRO DE FARIAS	-	AUSENTE
2310520044	JOSÉ ANTÔNIO DE MELO BISNETO	-	AUSENTE
2310520070	JOSÉLIA MOREIRA DE QUEIROGA	-	AUSENTE
2310520056	THIAGO PESSOA PIMENTEL	-	AUSENTE

**NÚCLEO: ESTRUTURAS MATERIAIS - ENGENHARIA CIVIL**

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
2310610016	GEOVANE SERCUNDES DA SILVA JUNIOR	7,950	APROVADO
2310610018	GERMANA DE ARAUJO FERRO	7,933	CLASSIFICADO

Garanhuns, em 25 de janeiro de 2023.

Publicado por:  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
Código Identificador:DBE9E63C

**IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS**  
**PORTARIA Nº 011/2023**

**EMENTA** – “Dispõe sobre a suspensão e/ou inativação do pagamento da remuneração das aposentadorias e pensões dos servidores públicos aposentados e pensionistas que não realizaram a prova de vida no exercício 2022”.

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais conferidas pela Portaria n.º 007/2021 – GP de 04 de janeiro de 2021.

**CONSIDERANDO** o que determina no art. 5º da Instrução Normativa 02/2022;

**CONSIDERANDO** que servidores públicos aposentados e pensionistas que não realizaram a prova de vida dentro do prazo estabelecido nas Instruções Normativas n.º 002/2022 e n.º 003/2022;

**CONSIDERANDO** as determinações do art. 9º, inciso II da Lei Federal nº 10887/2004 para ter prova viva dos seus beneficiários;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Suspender o pagamento dos proventos de aposentadoria e pensão dos beneficiários abaixo relacionados, por não terem comparecido ao recadastramento no prazo estabelecido nas Instruções Normativas nº 002/2022 e nº 003/2022.

Nome	CPF	Situação Funcional	Situação
ANDRÉ UBIRATAN ROCHA DE SOUZA	317.862.944-00	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
ANTONIA BISPO TRIUNFO	656.035.594-20	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
ANTONIO VALENÇA	212.839.904-15	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
ARMINDA MARIA DA SILVA	728.329.244-68	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
ARMINDA MARIA DA SILVA	728.329.244-68	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
CARMELITA DE ARAUJO SILVA	082.340.964-35	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
CELIA SOBRAL DO NASCIMENTO	124.807.384-34	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
CICERA MARLI DA SILVA	536.375.934-91	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
CLEBERSON DAVI FERRAZ PEREIRA	093.075.604-55	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
CLEONILDO ALMEIDA DE BARROS	370.235.004-72	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
CLOVIS HERCULANO DA SILVA	293.305.564-34	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
EDGENALVA BORGES PEREIRA	195.257.104-91	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
ENALDO SANTANA DE LIMA	014.465.464-46	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
ESTHER PAES DE BARROS	015.408.744-00	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
EURIDES AUDENISE MOURA ACIOLI FERRAZ	747.894.814-68	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
FERNANDA PATRICIA SOUTO DA COSTA	037.540.384-19	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
FRANCISCA DE ALMEIDA PAES	303.392.194-91	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
GENILDA RODRIGUES VILELA	022.640.804-34	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
GENIVALDO LEITE PEDROSA	029.256.364-70	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
HAMILTON AQUINO TENORIO	270.424.564-91	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
HEITOR ROBERTO VASCONCELOS BARBOSA	146.172.714-65	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
HERONIDES HENRIQUE DA SILVA	212.021.844-72	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
HERONIDES SILVESTRE DA SILVA FILHO	248.571.064-34	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
ISAAC GARIBALDI ALVES DE ALMEIDA	151.273.174-94	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
IVETH ARRUDA CAVALCANTE	680.331.684-04	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
JOSE BERNARDO DA SILVA	187.052.194-34	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
JOSE CARLOS DE SOUZA	100.219.574-87	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
JOSE SILVINO FERREIRA DOS SANTOS	598.190.064-49	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
JOSE VIEIRA DA SILVA	100.194.644-87	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
JOSEFA ALVES DOS SANTOS SILVA	901.405.914-00	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
JOSEFA CLARINDA DE MELO LEITE	024.644.974-87	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
JURACI ETELVINO DOS SANTOS	521.893.094-68	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
KARLA FABIANA CAMPELO FERREIRA	049.280.944-50	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
LEVY DOS SANTOS PINTO	435.959.524-72	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARA CINTHIA SILVA PEREIRA	050.341.614-27	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
MARCIA FERNANDA LEITE GALINDO	749.214.444-04	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARCIA FERNANDA LEITE GALINDO	749.214.444-04	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA ADELZA RIBEIRO VANDERLEI CORREIA	302.288.674-87	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA APARECIDA GOES DE AQUINO	456.751.474-20	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA APARECIDA TELES RODRIGUES	077.671.884-34	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA AUXILIADORA AQUINO TENORIO	497.633.774-04	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA AUXILIADORA PESSOA FERREIRA	100.124.514-87	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA BERENICE PESSOA DE SOUZA	100.109.804-82	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA BEZERRA BARBOSA	587.413.134-53	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA	022.641.374-87	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA DAS MERCES DOS AQUINO	022.156.754-20	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA DE LOURDES MELO ALBUQUERQUE	356.182.644-04	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA DE LOURDES SANTOS LUCENA	575.834.394-34	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA DO CARMO BERNARDO DOS SANTOS	349.586.224-20	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA DO CARMO FERREIRA DA SILVA	655.977.374-49	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA DO CARMO SILVA	811.823.414-20	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA DO CARMO VICENTE MIRANDA	047.426.084-45	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
MARIA DO SOCORRO DE AQUINO TENORIO	173.899.334-53	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA DO SOCORRO VILELA DE VASCONCELOS	248.534.294-68	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA EUNICE MARQUES DE SOUZA	187.078.154-68	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA HELENA GONCALVES	212.501.464-53	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA JOSE BRANDAO FERREIRA	191.697.954-87	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA JOSE FERREIRA DOS SANTOS	507.190.504-30	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA JOSE SILVA	319.431.604-49	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA JOSENICE VIEIRA	022.667.764-87	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA LUCIA DA SILVA	021.788.748-19	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA NADIR SOARES DE SOUZA MONTEIRO	066.868.854-87	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA ROSELANDIA FERREIRA ALVE	040.024.014-99	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
MARIA SOLANGE BEZERRA DA SILVA	410.413.214-49	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA ZENILDA ALVES DA SILVA	339.074.474-68	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARIA ZILDA PAES	022.144.234-00	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)

MARISSELIA SANTANA DE LIMA	041.174.464-01	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
MARIZETE BANDEIRA DA COSTA NASCIMENTO	689.684.184-20	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
MARLENE BANDEIRA DA COSTA	024.633.694-34	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
NAILSE GOMES PEIXOTO	419.536.064-15	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
NAIR CARLOS DE LIMA LINS	022.640.994-53	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
NIUZA PEREIRA DA SILVA	689.639.714-49	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
OSVALDO PEREIRA FRANCELINO	370.236.754-34	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
PAULO ROBERTO DE ALMEIDA	137.157.634-34	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
QUITERIA CAVALCANTE DA SILVA	769.514.994-20	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
QUITERIA LOURENCO DOS SANTOS FERREIRA	189.182.474-00	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
QUITERIA LUCIA DOS SANTOS	561.709.204-91	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
QUITERIA MARIA TAVARES	611.256.874-87	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
ROMILDO FALCAO DA SILVA	826.057.774-72	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
ROSA MARIA GOMES DE FRANCA ALMEIDA	705.324.354-00	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
ROSELI MARIA DE HOLANDA CAVALCANTI	471.334.304-47	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
ROSILDA GUIMARAES FERREIRA	811.954.194-49	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
SERGIO RICARDO ESPINHARA	284.828.594-04	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
SEVERINA MARIA DA SILVA	041.030.824-29	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
SONIA MARIA FERREIRA MATIAS	357.043.814-72	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
TEREZINHA CARDOSO DA SILVA	611.798.174-00	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
VALDOMIRO BEZERRA DE BARROS FERRO	024.627.374-72	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
VALDOMIRO BEZERRA DE BARROS FERRO	024.627.374-72	PENSIONISTA	Bloqueado(a)
VALMIRA MARIA DA SILVA	238.344.804-44	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
VERA LUCIA DA CONCEICAO	475.640.084-15	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
VILMA FIGUEREDO	019.387.114-91	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
YLKA TACIANA PEREIRA DE LYRA	616.046.904-53	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)
ZUILA ARCOVERDE DE MELO	024.648.294-04	APOSENTADO(A)	Bloqueado(a)

**Art. 2º.** A suspensão de que trata o art. 1º cessará após o comparecimento do beneficiário, perante o IPSP, apresentando à justificativa, bem como a documentação exigida para a efetivação do recadastramento.

**Art. 3º.** O aposentado e pensionista que não regularizar sua situação perante o IPSP no prazo de 60 dias, será inativado na Folha de Pagamento.

**Art. 4º.** Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Garanhuns, 25 de janeiro de 2023.

**CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA**

Presidente do IPSP

Portaria n.º 007/2021- GP

Matrícula n.º 84.126

**Publicado por:**  
Paulo Sérgio Matos de Almeida  
**Código Identificador:63D2DCBC**

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE IGUARACY**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO N° 001/2023**

**DECRETO N° 001/2023**

**EMENTA:** Concede REAJUSTE SALARIAL a servidores e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Iguaracy, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que dispõe o inciso IV, art. 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto na MP Federal N° 1.143, de 12 de dezembro de 2022,

Considerando o disposto no Art. 3º da Lei Municipal n° 451/2018, de 27 de abril de 2018;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica reajustado para o atual valor do salário mínimo vigente no país, o salário base dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo e comissionado, constantes dos anexos I e II deste Decreto, que percebem salário inferior a R\$ **1.302,00** (mil trezentos e dois reais), a partir de 1º de janeiro de 2023.

Art. 2º - O referido reajuste abrange ainda os servidores aposentados e pensionistas, que percebem proventos integrais inferiores ao novo salário mínimo vigente.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de janeiro de 2023.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2023.

**JOSÉ TORRES LOPES FILHO**

Prefeito

**ANEXO I - DECRETO Nº 001/2023****SERVIDORES EFETIVOS**

CARGOS	SALÁRIO BASE (R\$)
Agente Administrativo	1.302,00
Agente de Limpeza	1.302,00
Agente de Saúde	1.302,00
Assistente Administrativo Educacional	1.302,00
Assistente Social	1.302,00
Atendente de Farmácia	1.302,00
Auxiliar de Enfermagem	1.302,00
Auxiliar de Saúde Bucal	1.302,00
Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	1.302,00
Auxiliar de Serviços Gerais	1.302,00
Coveiro	1.302,00
Cuidador Educacional	1.302,00
Educador Físico	1.302,00
Educador Social	1.302,00
Eletricista	1.302,00
Enfermeiro	1.302,00
Entrevistador	1.302,00
Facilitador de Oficina	1.302,00
Farmacêutico	1.302,00
Fiscal de Obras	1.302,00
Fiscal de Tributos	1.302,00
Fisioterapeuta	1.302,00
Fonoaudiólogo	1.302,00
Guarda Municipal	1.302,00
Instrutor de Banda Filarmônica	1.302,00
Mecânico	1.302,00
Motorista	1.302,00
Nutricionista	1.302,00
Odontólogo	1.302,00
Orientador Social	1.302,00
Psicólogo	1.302,00
Recepcionista	1.302,00
Técnico Agrícola	1.302,00
Técnico de Enfermagem	1.302,00
Técnico em Informática	1.302,00
Técnico em segurança do trabalho	1.302,00
Telefonista	1.302,00
Veterinário	1.302,00

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2023.

**JOSÉ TORRES LOPES FILHO**

Prefeito

**ANEXO II - DECRETO Nº 001/2023****CARGOS COMISSIONADOS**

CARGOS	SÍMBOLO	SALÁRIO BASE (R\$)
Agente Público Responsável	CC-XIII	1.302,00
Assessor Técnico	CC-XII	1.302,00
Chefe de Departamento	CC-XIII	1.302,00
Chefe de Divisão	CC-XIII	1.302,00
Coordenador da Casa da Juventude	CC-XIII	1.302,00
Coordenador da Central de Regulação Ambulatorial	CC-XIII	1.302,00
Coordenador da Vigilância Socioassistencial (Nível Superior)	CC-X	1.302,00
Coordenador de Apoio ao Aluno - Alimentação e Transporte Escolar	CC-XII	1.302,00
Coordenador Programa Bolsa Família	CC-XII	1.302,00
Coordenador Programa CRAS	CC-XII	1.302,00
Coordenador Programa CREAS	CC-XII	1.302,00
Diretor de Políticas e Direitos da Criança e do Adolescente)	CC-XI	1.302,00
Diretora de Políticas p/ Mulheres	CC-V	1.302,00
Secretário da Junta Militar	CC-XIII	1.302,00

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2023.

**JOSÉ TORRES LOPES FILHO**

Prefeito

**Publicado por:**  
 Marcos Henrique da Silva Jerônimo  
**Código Identificador:522E737F**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPETIM**  
**ERRATA - PROCESSO SELETIVO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM PE Nº 01/2023**  
**EDITAL Nº 002/2023 RESULTADO PRELIMINAR - PONTUAÇÃO**

Comissão do Processo Seletivo de escolha de Diretores escolares do Município de Itapetim (PE), torna público o Resultado Preliminar do Processo Seletivo 001/2023, que objetiva a seleção dos diretores das Escolas Municipais de Itapetim-PE por tempo determinado, convocado por meio do Edital n.º. 001/2023, de 06 de Janeiro do ano de 2023:

CPF	NOME	ESCOLA	PONTUAÇÃO
033.377.794-84	CIBELI REGINA DE S. ANDRÉ	E.M. WALFREDO SIQUEIRA	57,5
717.838.654-15	VERA LÚCIA LEITE DE A. DE OLIVEIRA	E. M. DO CAMPO UNIFICADA	56,0
799.171.434-91	RITA DE CÁSSIA L CORDEIRO	E.M. E. I. PEDRO E MARIA	50,5
041.720.954-10	AMANDA CLÉFIRA DE L. COSTA	E.M. ANTÔNIO PIANCÓ SOBRINHO	48,0
032.019.744-12	MARIA VALDINETE ALVES	E.M. ADEALDO E. NUNES	48,0
019.627.304-84	ADRIANA ALVES DE SOUSA	E. M. SANTO ANTÔNIO	23,0
845.537.664-34	JOSÉ VALDIR DA SILVA	E.M. PAULINO AMARO CORDEIRO	23,0

Itapetim (PE), em 24 de Janeiro do ano de 2023.

**WESLA LARISSA BATISTA DE SOUSA**  
 Presidente da Comissão do Processo Seletivo

**Publicado por:**  
 Clodoaldo Batista de Lucena  
**Código Identificador:4B879B30**

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL**  
**ERRATA 02 AO EDITAL N. 001/2023 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EXTRATO SELEÇÃO PÚBLICA**  
**SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E CADASTRO RESERVA**  
**NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA (PE)**

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E CADASTRO RESERVA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA (PE).**

A SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA – PE, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, SEGUNDA ERRATA junto ao Edital n. 001/2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco no dia 20.01.2023, no site oficial do Município de Itapissuma: [www.itapissuma.pe.gov.br](http://www.itapissuma.pe.gov.br) e nos quadros de aviso das Secretarias de Assistência Social e Administração, bem como no quadro da Câmara Municipal, todos no Município de Itapissuma (PE), **CONSIDERANDO**, a inconsistência de ordem técnica no site oficial, ocasionando instabilidade para a realização das inscrições e consequente emissão de protocolo eletrônico, em respeito a lisura do processo, e **CONSIDERANDO** ainda o que preceitua o item 2.3.17 deste Edital, para nela fazer constar o que segue:

**ONDE SE LÊ:**

1.6. Para a análise de Títulos e Experiência profissional, o (a) candidato (a) deverá, obrigatoriamente, em data determinada no **ANEXO VI**, encaminhar o currículo, **acompanhado de cópia do protocolo de inscrição eletrônica**, bem como documentação técnica comprobatória, via endereço eletrônico **selecaoassistencia2023@gmail.com**, todos em formato PDF, **numa única remessa/pasta/caixa eletrônica**, conforme dispõe o ANEXO III deste Edital, em caráter eliminatório e terá peso máximo de 100 pontos na nota final.

**LEIA-SE:**

1.6. Para a análise de Títulos e Experiência profissional, o (a) candidato (a) deverá, obrigatoriamente, em data determinada no **ANEXO VI**, encaminhar o currículo, **acompanhado dos documentos pessoais, bem como da documentação técnica comprobatória**, via endereço eletrônico **selecaoassistencia2023@gmail.com**, todos em formato PDF, **numa única remessa/pasta/caixa eletrônica**, conforme dispõe o ANEXO III deste Edital, em caráter eliminatório e terá peso máximo de 100 pontos na nota final.

**ONDE SE LÊ:**

A entrega do currículo **acompanhado do protocolo de inscrição eletrônica**, bem como da documentação comprobatória, títulos e experiência profissional deverão ser encaminhados pelo (a) candidato (a), em data descrita no ANEXO VI deste Edital, via endereço eletrônico **selecaoassistencia2023@gmail.com**, em arquivo salvo exclusivamente em formato PDF, **numa única remessa/pasta/caixa eletrônica**, no horário de expediente, das 08h00min às 17h00min.

**LEIA-SE:**

A entrega do currículo **acompanhado dos documentos pessoais e da documentação comprobatória de títulos e experiência profissional** deverão ser encaminhados pelo (a) candidato (a), em data descrita no ANEXO VI deste Edital, via endereço eletrônico **selecaoassistencia2023@gmail.com**, em arquivo salvo exclusivamente em formato PDF, **numa única remessa/pasta/caixa eletrônica**, no horário de expediente, das 08h00min às 17h00min.

**ONDE SE LÊ:**

As inscrições para o presente processo Seletivo Simplificado e a Formação do Cadastro Reservas serão **gratuitas** e realizadas, **exclusivamente** por via eletrônica, no **site [www.itapissuma.pe.gov.br](http://www.itapissuma.pe.gov.br)**, com início as **00h do dia 25 de janeiro de 2023 (quarta-feira)**, finalizando às **23h:59min do 31 de janeiro de 2023 (terça-feira)**, conforme estabelecido no ANEXO VI deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

**LEIA-SE:**

As inscrições para o presente processo Seletivo Simplificado e a Formação do Cadastro Reservas serão **gratuitas** e realizadas, **exclusivamente** por via eletrônica, no **site [www.itapissuma.pe.gov.br](http://www.itapissuma.pe.gov.br)**, com início as **00h do dia 25 de janeiro de 2023 (quarta-feira)**, **finalizando às 23h:59min do 01 de fevereiro de 2023 (quarta-feira)**, conforme estabelecido no ANEXO VI deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

**ONDE SE LÊ:**

Protocolo de Inscrição Eletrônica (PIE) devidamente gerado na data da inscrição eletrônica, conforme modelo constante no ANEXO IV, deste Edital;

**LEIA-SE:**

Item **suprimido** deste Edital;

**ONDE SE LÊ:**

2.3.17 O comprovante/protocolo de inscrição eletrônica deverá ser mantido em poder do candidato, sob sua responsabilidade e encaminhado quando do envio das documentações exigidas – documentos pessoais, currículo, Títulos e Experiência Profissional, em data e horário estipulado por este Edital. O candidato que no momento do envio da documentação de caráter homologatório, comprobatório e classificatório (Documentos Pessoais, Currículo + Títulos + Experiência profissional), não apresentar comprovante/protocolo de inscrição eletrônica, **será automaticamente eliminado da Seleção Pública Simplificada**.

**LEIA-SE:**

2.3.17. Item **suprimido** deste Edital;

**ONDE SE LÊ:**

2.3.18. As informações prestadas no Protocolo de Inscrição Eletrônica (PIE), bem como a transmissão de dados e demais atos necessários para realização da inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), ficando a Comissão Coordenadora, Executora e Avaliadora - CCEA autorizada a desclassificar o candidato que preenchê-lo de forma incorreta, incompleta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

**LEIA-SE:**

2.3.18. As informações prestadas na **Inscrição Eletrônica**, bem como a transmissão de dados e demais atos necessários para realização da inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), ficando a Comissão Coordenadora, Executora e Avaliadora - CCEA autorizada a desclassificar o candidato que preenchê-lo de forma incorreta, incompleta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

**ONDE SE LÊ:****ANEXO III****PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (NÍVEL SUPERIOR)**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> DOUTORADO, referente à especialidade que concorre.	10	10
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> MESTRADO, referente à especialidade que concorre.	9	9
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização na modalidade POS GRADUAÇÃO, referente à especialidade que concorre.	8	8
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>lato sensu</i> , referente à especialidade que concorre.	7	7
Certificado/Declaração de curso de capacitação e aperfeiçoamento para profissionais de atuação nos serviços de CRAS, CREAS e BOLSA FAMÍLIA;	5	5
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 80 horas/aula.	2,25	4,5
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula.	2	4
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula.	1,5	3
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula.	1	2
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 01 ano.	-----	6,0
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 03 anos.	-----	15,5
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 06 anos.	-----	26
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**LEIA-SE****ANEXO III****PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (NÍVEL SUPERIOR)**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> DOUTORADO, referente à especialidade que concorre.	10	10
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> MESTRADO, referente à especialidade que concorre.	9	9
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização na modalidade POS GRADUAÇÃO, referente à especialidade que concorre.	8	8
Certificado/Declaração de Palestrante na área de especialidade a que concorre.	7	7
Certificado/Declaração de curso de capacitação e aperfeiçoamento para profissionais de atuação nos serviços de CRAS, CREAS e BOLSA FAMÍLIA;	5	5
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 80 horas/aula.	2,25	4,5
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula.	2	4
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula.	1,5	3
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula.	1	2
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 01 ano.	-----	6,0
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 03 anos.	-----	15,5
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 06 anos.	-----	26

TOTAL	100
-------	-----

**ONDE SE LÊ:  
ANEXO V**

<b>PROTOCOLO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA</b>
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA/PE</b>
Nome do candidato (a):
Número de Inscrição do (a) candidato (a):
Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social
Cargo/Função a concorrer:
Data e horário.

\* Modelo de Protocolo Eletrônico de Inscrição para a Seleção Pública Simplificada – Secretaria Municipal de Assistência Social a ser emitido após a realização da inscrição no site oficial: [www.itapissuma.pe.gov.br](http://www.itapissuma.pe.gov.br).  
(Vide ANEXO VI)

**LEIA-SE:  
ANEXO V**

Item **suprimido** deste Edital.

**ONDE SE LÊ:**

**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA**

EVENTO	PERÍODO	LOCAL
Divulgação do Edital	20.01.2023 (Sexta-feira)	Diário Oficial da AMUPE, Secretarias de Assistência Social e Administração e Câmara de Vereadores do Município de Itapissuma/PE.
Inscrição Eletrônica	25.01.2023 (Quarta-feira) ao dia 31.01.2023 (Terça-feira).	<a href="http://www.itapissuma.pe.gov.br">www.itapissuma.pe.gov.br</a> , podendo utilizar-se de 02 computadores, com profissionais habilitados, na Sede dos Recursos Humanos do Município de Itapissuma, das 08h as 13h. (Exceto sábado e domingo).
Envio de Currículo, protocolo de Inscrição, documentação homologatória, Títulos e Experiência Profissional	03.02.2023 (Sexta-feira) à 08.02.2023 (Quarta-feira).	Endereço eletrônico: <a href="mailto:selecaoassistencia2023@gmail.com">selecaoassistencia2023@gmail.com</a> , no horário de expediente das <b>08h00min às 17h00min</b> .
Resultado Preliminar	06.03.2023 (Segunda-feira).	Diário Oficial da AMUPE, site oficial do município de Itapissuma/PE, <a href="http://www.itapissuma.pe.gov.br">www.itapissuma.pe.gov.br</a> , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Assistência Social, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Convocação dos Candidatos PcD Classificados para avaliação da Junta Médica.	06.03.2023 (Segunda-feira).	Diário Oficial da AMUPE, <a href="http://www.itapissuma.pe.gov.br">www.itapissuma.pe.gov.br</a> , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Assistência Social, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE, E-mail e Contato Telefônico de cada candidato.
Realização de Avaliação da Junta Médica – PcD.	08.03.2023 (Quarta-feira) a 10.03.2023 (Sexta-feira).	Posto de Saúde da Família - Cambaio, situado à Rua São João s/ n., centro, Município de Itapissuma/PE, no horário das <b>09h00min às 14h00min</b> .
Resultado Preliminar Avaliação da Junta Médica – PcD.	14.03.2023 (Terça-feira)	Diário Oficial da AMUPE, site oficial do município de Itapissuma/PE, <a href="http://www.itapissuma.pe.gov.br">www.itapissuma.pe.gov.br</a> , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Assistência Social, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Prazo Recursal Geral (Ampla concorrência e PcD)	15.03.2023 (Quarta-feira) a 17.03.2023 (Sexta-feira).	E-mail: <a href="mailto:selecaoassistencia2023@gmail.com">selecaoassistencia2023@gmail.com</a> , de acordo com os moldes do tópico 8.0 e seguintes, em modelo constante no ANEXO II.
Resultado do Recurso GERAL (Ampla concorrência e PcD)	20.03.2023 (Segunda-feira).	Diário Oficial da AMUPE, site oficial do município de Itapissuma/PE, <a href="http://www.itapissuma.pe.gov.br">www.itapissuma.pe.gov.br</a> , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Assistência Social, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Divulgação do Resultado Final	20.03.2023 (Segunda-feira).	Diário Oficial da AMUPE, site oficial do município de Itapissuma/PE, <a href="http://www.itapissuma.pe.gov.br">www.itapissuma.pe.gov.br</a> , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Assistência Social, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Homologação	20.03.2023 (Segunda-feira).	

**LEIA-SE:**

**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA**

EVENTO	PERÍODO	LOCAL
Divulgação do Edital	20.01.2023 (Sexta-feira)	Diário Oficial da AMUPE, Secretarias de Assistência Social e Administração e Câmara de Vereadores do Município de Itapissuma/PE.
Inscrição Eletrônica	25.01.2023 (Quarta-feira) ao dia 01.02.2023 (Quarta-feira).	<a href="http://www.itapissuma.pe.gov.br">www.itapissuma.pe.gov.br</a> , podendo utilizar-se de 02 computadores, com profissionais habilitados, na Sede dos Recursos Humanos do Município de Itapissuma, das 08h as 13h. (Exceto sábado e domingo).
Envio de Currículo, documentação homologatória, Títulos e Experiência Profissional	03.02.2023 (Sexta-feira), 06.02.2023 (Segunda-feira), 07.02.23 (Terça-feira) e 08.02.2023 (Quarta-feira).	Endereço eletrônico: <a href="mailto:selecaoassistencia2023@gmail.com">selecaoassistencia2023@gmail.com</a> , no horário de expediente das <b>08h00min às 17h00min</b> .
Resultado Preliminar	06.03.2023 (Segunda-feira).	Diário Oficial da AMUPE, site oficial do município de Itapissuma/PE, <a href="http://www.itapissuma.pe.gov.br">www.itapissuma.pe.gov.br</a> , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Assistência Social, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Convocação dos Candidatos PcD Classificados para avaliação da Junta Médica.	06.03.2023 (Segunda-feira).	Diário Oficial da AMUPE, <a href="http://www.itapissuma.pe.gov.br">www.itapissuma.pe.gov.br</a> , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Assistência Social, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE, E-mail e Contato Telefônico de cada candidato.
Realização de Avaliação da Junta Médica – PcD.	08.03.2023 (Quarta-feira), 09.03.2023 (Quinta-feira) e 10.03.2023 (Sexta-feira).	Posto de Saúde da Família - Cambaio, situado à Rua São João s/ n., centro, Município de Itapissuma/PE, no horário das <b>09h00min às 14h00min</b> .
Resultado Preliminar Avaliação da Junta Médica – PcD.	14.03.2023 (Terça-feira)	Diário Oficial da AMUPE, site oficial do município de Itapissuma/PE, <a href="http://www.itapissuma.pe.gov.br">www.itapissuma.pe.gov.br</a> , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Assistência Social, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Prazo Recursal Geral (Ampla concorrência e PcD)	15.03.2023 (Quarta-feira) a 17.03.2023 (Sexta-feira).	E-mail: <a href="mailto:selecaoassistencia2023@gmail.com">selecaoassistencia2023@gmail.com</a> , de acordo com os moldes

		do tópico 8.0 e seguintes, em modelo constante no ANEXO II, no horário de expediente das <b>08h00min às 17h00min.</b>
<b>Resultado do Recurso GERAL (Ampla concorrência e PcD)</b>	20.03.2023 (Segunda-feira).	Diário Oficial da AMUPE, site oficial do município de Itapissuma/PE, www.itapissuma.pe.gov.br, Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Assistência Social, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
<b>Divulgação do Resultado Final</b>	20.03.2023 (Segunda-feira).	Diário Oficial da AMUPE, site oficial do município de Itapissuma/PE, www.itapissuma.pe.gov.br, Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Assistência Social, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
<b>Homologação</b>	20.03.2023 (Segunda-feira).	

**Itapissuma (PE), 25 de Janeiro de 2023.**

**EDILENEMARIA TENÓRIO SANTOS**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**Publicado por:**  
Andrea Cristina Xavier André  
**Código Identificador:7AEB2A29**

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE MORENO**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 303, DE 13 DE JANEIRO DE 2023**

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao orçamento fiscal do Município de Moreno relativo ao exercício 2023, no valor de R\$ 1.813.431,77 (um milhão, oitocentos e treze mil, quatrocentos e trinta e um reais, setenta e sete centavos), na forma em que específica, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO**, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 674 de 03 de Janeiro de 2023, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2023 e dá outras providências.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2023, conforme art. 8º, Inciso V da Lei nº 674 de 03 de Janeiro de 2023, crédito suplementar no valor de R\$ 1.813.431,77 (um milhão, oitocentos e treze mil, quatrocentos e trinta e um reais, setenta e sete centavos), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.

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

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos á 02 de Janeiro de 2023.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno, 13 de Janeiro de 2023.

**EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA**  
Prefeito

<b>ANEXO (CRÉDITO SUPLEMENTAR)</b>		
<b>Especificação</b>	<b>Fonte</b>	<b>Valor</b>
<b>15.001 – Fundo Municipal de Saúde</b>		
1012213072.305 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS		
33903500 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	500.1002	82.800,00
500.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE		
1030113011.311 - CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE IMÓVEIS VINCULADOS À ATENÇÃO BÁSICA (EMENDAS 001,003,008,009)		
44905100 - OBRAS E INSTALAÇÕES	500.1002	730.631,77
500.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE		
1030113012.313 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE		
31901100 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	604	800.000,00
604 - TRANSFERÊNCIAS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO		
1030513042.329 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL		
31901100 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	604	200.000,00
604 - TRANSFERÊNCIAS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO		
<b>Total</b>		<b>1.813.431,77</b>

<b>ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)</b>		
<b>Especificação</b>	<b>Fonte</b>	<b>Valor</b>
<b>15.001 – Fundo Municipal de Saúde</b>		
1012213072.305 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS		
33903000 - MATERIAL DE CONSUMO	500.1002	200.000,00
500.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE		



1012213072.305 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS	500.1002	80.631,77
33903600 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
500.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE		
1030113012.313 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE		
31901100 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	600	800.000,00
600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO		
1030113012.313 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE		
33903000 - MATERIAL DE CONSUMO	500.1002	100.000,00
500.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE		
1030113012.313 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE		
33903700 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	600	82.800,00
600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO		
1030213022.317 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL		
3903000 - MATERIAL DE CONSUMO	500.1002	50.000,00
500.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE		
1030213022.317 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL		
3903000 - MATERIAL DE CONSUMO	710.3210	300.000,00
710.3210 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DOS ESTADOS - EMENDAS PARLAMENTARES		
1030513042.329 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL		
31901100 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	600	200.000,00
600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO		
<b>Total</b>		<b>1.813.431,77</b>

**Publicado por:**  
Renan Crisostomo dos Santos  
**Código Identificador:59145368**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 305, DE 19 DE JANEIRO DE 2023**

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao orçamento fiscal do Município de Moreno relativo ao exercício 2023, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), na forma em que especifica, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO**, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 674 de 03 de Janeiro de 2023, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2023 e dá outras providências.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2023, conforme art. 7º da Lei nº 674 de 03 de Janeiro de 2023, crédito suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.

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

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos á 02 de Janeiro de 2023.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno, 19 de Janeiro de 2023.

**EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA**

Prefeito

ANEXO (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	Fonte	Valor
<b>42.001 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos</b>		
2678208082.304 - MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E VIAS MUNICIPAIS		
33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500.0000	500.000,00
500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		
<b>Total</b>		<b>500.000,00</b>

ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	Fonte	Valor
<b>42.001 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos</b>		
2060508071.208 - CONSTRUIR, AMPLIAR E REEQUIPAR MERCADOS, MATADOUROS, CENTRAL DE ABASTECIMENTO E FEIRAS LIVRES		
44905100 - OBRAS E INSTALAÇÕES	500.0000	500.000,00
500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		
<b>Total</b>		<b>500.000,00</b>

**Publicado por:**  
Renan Crisostomo dos Santos  
**Código Identificador:2A48AD7B**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 297, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022.**

Publicado no Diário Oficial do Município do Estado de Pernambuco no dia 13/01/2023. Edição 3258, REPUBLICADO POR INCORREÇÃO NO ORIGINAL.

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao orçamento fiscal do Município de Moreno relativo ao exercício 2022, no valor de R\$ 638.000,00 (seiscentos e trinta e oito mil reais) na forma em que especifica, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO**, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 633 de 03 de Janeiro de 2022, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2022 e dá outras providências.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2022, conforme art. 8º, Inciso V da Lei nº 633 de 03 de Janeiro de 2022, crédito suplementar no valor de R\$ 638.000,00 (seiscentos e trinta e oito mil reais) destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.

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

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos á 09 de Dezembro de 2022.

Moreno, 30 de Dezembro de 2022.

**EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA**

Prefeito

ANEXO 1 (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	Fonte	Valor
<b>34.001 – Secretaria Municipal de Educação</b>		
123611072.247 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 31901100 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 540.1070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - 70% - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE	540.1070	200.000,00
123611092.076 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 550 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	550	5.000,00
1236511011.007 - CONSTRUÇÃO E/OU RECUPERAÇÃO DE CRECHES E ESCOLAS E AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESPECÍFICO PARA 44909300 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 569 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE	569	433.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>638.000,00</b>

ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	Fonte	Valor
<b>38.001 - Secretaria Municipal da Fazenda</b>		
0412204042.268 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS DO MUNICÍPIO 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	500.0000	205.000,00
<b>41.001 - Secretaria Municipal de administração e Defesa Social</b>		
0412215132.555 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL 31900400 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	500	21.000,00
0412215132.555 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL 31909400 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	500	13.000,00
0412215132.555 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL 33909200 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	500	9.000,00
0618209022.271 - ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS 33903000 - MATERIAL DE CONSUMO 500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	500	3.000,00
0618209022.271 - ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	500	19.000,00
0618309022.279 - MANUTENÇÃO DE AÇÕES DE SEGURANÇA PREVENTIVA VIA SISTEMA INTEGRADO DE VIDEOMONITORAMENTO 33903000 - MATERIAL DE CONSUMO 500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	500	1.000,00
0618309022.279 - MANUTENÇÃO DE AÇÕES DE SEGURANÇA PREVENTIVA VIA SISTEMA INTEGRADO DE VIDEOMONITORAMENTO 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	500	10.000,00
1545209032.280 - CONSERVAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, REALIZAÇÃO DE AÇÕES EDUCATIVAS DE 33903000 - MATERIAL DE CONSUMO 500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	500	8.000,00
1545209032.280 - CONSERVAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, REALIZAÇÃO DE AÇÕES EDUCATIVAS DE 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	500	19.000,00
<b>42.001 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos</b>		
1545208102.294 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	500	230.000,00
2781208101.210 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ESPAÇOS DESPORTIVOS, MELHORIAS DO ESPAÇO O CARECÃO - 44905100 - OBRAS E INSTALAÇÕES 701 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DOS ESTADOS	701	100.000,00
<b>Total</b>		

**Publicado por:**  
Renan Crisostomo dos Santos  
**Código Identificador:**B17C4925

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 239-A, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**Publicado no Diário Oficial do Município do Estado de Pernambuco no dia 18/01/2023. Edição 3261, REPUBLICADO POR INCORREÇÃO NO ORIGINAL**

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao orçamento fiscal do Município de Moreno relativo ao exercício 2022, no valor de R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais) na forma em que especifica, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO**, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 633 de 03 de Janeiro de 2022, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2022 e dá outras providências.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2022, conforme art.7º, da Lei nº 633 de 03 de Janeiro de 2022, crédito suplementar no valor de R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.

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

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno, 08 de Novembro de 2022.

**EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA**

Prefeito

ANEXO 1 (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	Fonte	Valor
<b>27.001 - Secretaria Municipal de Cultura, turismo e Esportes</b>		
1339211032.060 - PROMOÇÃO DE EVENTOS DO CALENDÁRIO CULTURAL DO MUNICÍPIO.		
33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500	2.000,00
500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		
<b>42.001 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos</b>		
1545208102.293 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA		
33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500	262.000,00
500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		
<b>TOTAL</b>		<b>264.000,00</b>

ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	Fonte	Valor
<b>42.001 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos</b>		
1545108101.192 - PAVIM. ASFÁLTICA, CONSTR./RECUPERAÇÃO DE CALÇAMENTO, CALÇADAS, MEIO-FIO, CICLOVIAS, ACESSO AO		
44905100 - OBRAS E INSTALAÇÕES	500	264.000,00
500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		
<b>Total</b>		<b>264.000,00</b>

**Publicado por:**  
Renan Crisostomo dos Santos  
**Código Identificador:**E56D186E

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SALGUEIRO**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**DECRETO Nº 112/2023**

**DECRETO** n.º 112, de 13 de janeiro de 2023.

EMENTA: Decreta de utilidade pública, para fins de constituição de servidão administrativa, áreas nas regiões da Zona Rural do Município de Salgueiro, para implementação do programa água para todos.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** o edital de abertura de inscrição para o programa água para todos, política de manejo de recursos hídricos, com o objetivo de melhorar a captação e acesso à água potável, bem como a escassez de água nos períodos mais secos;

**CONSIDERANDO** que a servidão administrativa se deu de forma amigável, por meio do cadastramento dos interessados, que voluntariamente aderiram ao programa;

**CONSIDERANDO** o encerramento das inscrições, a conclusão do processo administrativo e a aceitação da servidão administrativa pelos interessados.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de constituição de servidão administrativa, as áreas localizadas na região da Zona Rural do Município de Salgueiro, em conformidade com o anexo único, para implementação do programa municipal, "água para todos".

**Parágrafo único.** Esta servidão administrativa é não onerosa e de caráter perpétuo.

**Art. 2º.** Incumbe ao Município de Salgueiro, na implementação do programa "água para todos":

I - disponibilizar máquina perfuratriz com operador para proceder à perfuração de preço de até 60 (sessenta) metros de profundidade;

II - instalação do poço, quando a vazão for superior a 1.000 (mil) litros por hora;

III - disponibilizar corpo técnico para para marcação, medição de vazão e fiscalização periódica dos poços.

**Art. 3º.** Os proprietários, possuidores, cessionários ou que, de qualquer modo, seja titular, com *animus domini*, do bem gravado, deverá:

I - abster-se de restringir o acesso e o uso do poço, objeto da servidão, à população local que necessitar da água;

II - realizar, periodicamente, a manutenção do poço, arcando com as despesas, inclusive, energia elétrica;

III - abster-se de cobrar pelo uso da água, em moeda ou qualquer prestação cujo valor nela se possa exprimir.

**Art. 4º.** Fica o Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural autorizado a proceder à averbação no Cartório de Registro de Imóvel, da servidão administrativa, declarada através deste Decreto.

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

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

Salgueiro/PE, 13 de janeiro de 2023.

**MARCONES LIBÓRIO DE SÁ**

Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

Nº	PROPRIETÁRIO	CPF DO PROPRIETÁRIO	LOCALIDADE
1	Proprietário: Ubaldo Cecílio dos Anjos Neto Beneficiário: Alexandre João Freire	252.419.728-03	Sítio Luna
2	Cristiany Lopes Fernandes	007.902.694-06	Sítio Bezerra dos Lopez
3	Proprietário: Cicera Maria Sobrinha Souza Beneficiário: Fabricio Emidio de Souza	065.233.374-56	Sítio Solta
4	Maria das Graças Bezerra	041.477.384-51	Sítio Pau D'arco (Negreiro)
5	Presidente: Francisco de Assis do Nascimento	386.000.724-68	Sítio Mucambo Velho
6	Proprietário: João Júlio da Silva Beneficiário: José João da Silva	148.397.414-68	Sítio Tordilho
7	Proprietário: Manoel Messias Gomes Beneficiário: Edilânia Maria Gomes Monteiro	076.517.774-92	Assentamento Santa Luiza
8	Proprietário: Francisco Elizeu do Carmo Beneficiário: Adevanete Gualterina de Barros	258.506.794-72	Sítio Baixio Verde
9	João Manoel da Silva	340.885.984-15	Sítio Solta
10	Sônia Maria Leite Conserva	056.432.454-00	Sítio Solta
11	Marciel Bosco dos Santos	067.072.474-25	Sítio Solta
12	Associação Indígena dos Produtores Agrícolas do Poço da Pedra. Presidente: Francisco de Assis Sobrinho	008.275.124-22	Aldeia Poço da Pedra
13	Associação dos Agricultores familiares do Assentamento José Luiz de Barros (CNPJ 05.729.228/0001-30) Presidente: Paulo Renato dos Santos	080.908.634-42	Assentamento José Luiz de Barros
14	Maria do Carmo Barros Silva	009.044.234-25	Sítio Retiro
15	Maria do Socorro Rodrigues de Sá	057.017.504-69	Sítio Lagoas dos Algodões
16	Helio Paulo da Silva	052.544.334-77	Sítio Canoa
17	Ivone Barbosa do Nascimento Oliveira	041.037.044-46	Sítio Canoa
18	Valmir Nelson Conserva	356.064.104-78	Sítio Canoa
19	Maria Lucia Sobrinho	080.777.414-60	Sítio Canoa
20	Proprietário: Maria Luiza Ribeiro Beneficiário: Joaquim Ribeiro de Souza	269.777.454-87	Sítio Manuel Faustino
21	Benedito Antônio Oliveira	248.923.864-72	Sítio Malhada Cumprida
22	Associação indígena de artesanato atikum Serra Urubú da região do sítio Urubú Proprietário: Antonio Possidônio de Oliveira Presidente: Fagner Wellington Pereira Justino	712.866.594-34	Sítio Poço do Serrote/Possidônio Marcelino
23	Associação dos produtores rurais da região do sítio Urubú Proprietário: Antonio Alves de Carvalho Presidente: Maria do Socorro Alves de Carvalho	418.094.914-87	Barra da Serra/Sítio Angico
24	José Carlos Rodrigues da Cruz	748.131.454-34	Sítio Ariado
25	Proprietário: Cicero de Jesus Oliveira Beneficiário: Cicero Cabloco do Nascimento	129.095.944-75	Sítio Sítio
26	Edinéia Maria de Souza	064.441.344-12	Sítio Queimada
27	Associação indígena Atikum dos Produtores Rurais das Aldeias Rodeador e Paus Brancos Proprietário: Antônio Espedito Bezerra Presidente: José Antônio Neto	063.667.864-45	Território Indígena Atikum da Aldeia Paus Brancos
28	Associação de agricultores dos sítios Paus Brancos de cima e Saco da Canoa Proprietária da terras: Espedita Severina da Silva Bezerra Presidente: Francisco de Pedro Bezerra	049.503.604-85	Sítio Saco da Canoa
29	Proprietário: Eduardo Matias Dantas Beneficiário: Maria de Lurdes P. Matias	310.882.364-72	Sítio Gato
30	Proprietário: Gustavo Agostinho da Silva Beneficiário: Ana Maria da Silva	104.104.084-92	Aldeia Garrote Morto, Terra indígena Atikum- Umã
31	Proprietário: Valdecy da Conceição Cruz Beneficiário: Cicero Alves Godim	076.374.004-76	Sítio Alazão
32	Francisca Izabel dos Santos	858.121.702-44	Sítio Pau Ferro
33	Proprietário: José Diocleciano dos Santos Beneficiário: Josilda Carlinda dos Santos	681.887.304-91	Sítio Lagoa do Junco
34	Antonio de Barros Pereira	075.420.384-00	Sítio Tapuio
35	Proprietário: Alúzio João da Silva Beneficiário: Dorival dos Santos Silva	593.364.208-87	Sítio Espinheiro
36	Proprietário: Caique Artur Gondim Alves Batista Beneficiário: Francisca Gomes Gondim Silva	157.619.804-95	Sítio Pintombeira

37	Juvenilda de Brito Oliveira	046.092.294-71	Sítio Paulo
38	José Matias Silva	561.339.604-34	Sítio Campinhos
39	Arioaldo de Carvalho da Silva	056.465.044-73	Sítio Bou Berrou, Malhada do xique-xique
40	Associação dos pequenos agricultores rurais do Sítio Passagem Funda (CNPJ: 05.272.541/0001-92) Representante: Egnaldo B. da Silva	891.539.875-00	Sítio Passagem Funda
41	Jeovane Sebastião da Silva	386.013.384-53	Sítio Garrote Morto
42	Proprietário: Odete Francisca Gondim Beneficiário : Joaquim Antonio Gondim	248.889.154-15	Sítio Baixio Verde
43	Expedito José de Oliveira	843.853.914-91	Sítio Paulo
44	Proprietário: Raimundo Nonato dos Santos Beneficiário: Maria do Socorro dos Santos	286.730.854-20	Sítio Acauã
45	Cristiane Soares dos Santos	065.640.634-82	Sítio Caldeirão das Letras
46	Cícero Alberto dos Santos	907.585.104-97	Sítio Vasques
47	Proprietário: Delma Maria dos Santos Beneficiário : Luiz Simplicio de Barros	946.233.764-00	Sítio Caldeirão das Letras
48	Proprietário: Pedro Galvão Beneficiário: José Nilton Galvão	226.710.564-00	Sítio Acauã
49	Arnaldo Luiz da Silva	054.985.524-67	Sítio Lagoinha

Salgueiro, 13 de janeiro de 2023.

**MARCONES LIBÓRIO DE SÁ**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Micaella Daiana Alves Ramos  
**Código Identificador:9F5D61A5**

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE**  
**EDITAL Nº 001/2023 – RETIFICADO - SELEÇÃO SIMPLIFICADA**

**EDITAL Nº 001/2023 – RETIFICADO**

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE**, através das **SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, SAÚDE, EDUCAÇÃO e INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE** no uso de suas atribuições legais, amparados em excepcional interesse público e para suprir carências, devidamente reconhecidas pelas leis municipais de contratação temporária, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Orgânica, **TORNA PÚBLICA** para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito destas Secretarias, com vistas a suprir possíveis carências temporárias de pessoal.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado **sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado**, constituída por Ato do Poder Executivo do Município de São José do Belmonte, Pernambuco, conforme Portaria 021/2023.

A Seleção Pública será regida por este Edital e executada pelo Município, visando à seleção de profissionais para suprir carência de necessidade pública e para formação de **CADASTRO RESERVA em igual número ao de vagas** em postos de trabalhos de nível fundamental, médio e superior, não havendo neste caso, obrigatoriedade da lotação ficar vinculada à opção inicial do candidato.

As funções, carga horária, vencimento básico, requisitos e a respectiva Secretaria de Lotação, são as descritas no Anexo I deste Edital;

Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado na cidade sede de São José do Belmonte – PE.

Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão convocados de acordo com a necessidade e sendo lotados nas respectivas Secretarias, observando-se rigorosamente a ordem crescente de classificação e a necessidade da contratação.

As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro Reserva e serão preenchidas conforme necessidade e carência, não havendo neste caso, obrigatoriedade da lotação ficar vinculada à opção inicial do candidato.

A Seleção visa ainda à formação de Cadastro Reserva, integrado pelos candidatos que obtiverem os critérios definidos neste edital que esteja fora das vagas previstas para cada cargo/função estabelecidos no **Anexo I**.

O Cadastro de Reserva destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.

A aprovação na Seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação e do prazo de validade da Seleção.

A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados.

O prazo de validade **da seleção** será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do ato de homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, **entretanto**, não se confunde prazo de validade da seleção com prazo de vigência do contrato administrativo.

É proibida a contratação, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.745, de 1993, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do calendário de atividades, poderão ser alteradas, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado pela secretaria no Diário Oficial do Município e **INTERNET**, no endereço eletrônico <http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br>

**SOMENTE SERÁ ADMITIDO A INSCRIÇÃO EM UM ÚNICO CARGO POR CANDIDATO.**

**NÃO SERÁ COBRADO TAXA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO.**

**DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para o eixo específico, se atendidas as seguintes exigências:

ter sido aprovado na Seleção, na forma estabelecida neste Edital;  
 ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;  
 gozar dos direitos políticos;  
 esta quite com as obrigações eleitorais;  
 esta quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;  
 apresentar os requisitos exigidos para os eixos específicos;  
 ter idade mínima de 18 anos à época da contratação;  
 ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos respectivos eixos;  
 não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;  
 apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados, onde tenha residido nos últimos dois anos, expedida, no máximo, há seis meses;  
 não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de São José do Belmonte, PE, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo os casos de acumulação lícita de cargos;  
 ter disponibilidade da carga horária conforme opção escolhida pelo candidato.

Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será entregue ao candidato após o resultado final da Seleção, por ocasião da sua convocação.

## DAS INSCRIÇÕES

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço situado a Rua Augusto Zacarias da Silva, 10, Centro, entre os dias 25/01 à 02/02 de 2023, a partir das 8h às 13h, conforme calendário de atividades disposto no Anexo II, munidos de todos documento exigidos para comprovação curricular e de identificação pessoal e comprovante de residência, original e xerox;**

São considerados documentos oficiais de identidade:

carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, secretarias de segurança pública, corpos de bombeiros militares, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

passaporte vigente;

certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;

carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, a fotografia do candidato.

As Secretarias não se responsabilizarão por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

O candidato que fizer declaração falsa ou inexata e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época e todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

O requerimento da inscrição é particular e individual.

Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, contudo, admitir-se-á a inscrição através de procuração mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador.

## DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias útil, contado a partir da data da divulgação dos resultados.

Admitir-se-á um único recurso, por candidato.

Todos os recursos deverão ser dirigidos a Comissão, formalizados por meio de processo, desde que devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas (e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo indicado no calendário de atividades, e entregues a partir das 8h às 13h à **comissão organizadora**, que permanecerá na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, situada na Rua Augusto Zacarias da Silva, 10,.

Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do Edital da Seleção, do nome do candidato e a entrega da cópia do seu documento oficial de identidade original e CPF, bem como a assinatura do candidato ou do seu procurador. No caso de recurso interposto por procurador, além de adotar as providências descritas anteriormente, este deverá indicar o CPF do candidato no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração particular ou pública, acompanhada da cópia do seu documento oficial de identidade original.

Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), bem como não será aceito o recurso interposto fora do respectivo prazo, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

## DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, serão realizadas em etapa única, com análise curricular de caráter classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme:

### ETAPA ÚNICA, critérios:

**Análise Curricular:** Análise da capacidade profissional, de caráter classificatório, comprovada através da avaliação de Currículo Vitae, valendo até 100 (cem) pontos de acordo com os Critérios de Julgamentos em anexo;

## DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE.

A análise do Curriculum Vitae compreende a *avaliação de títulos e a experiência profissional apresentados*, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo III deste Edital, **devendo ser anexados no ato da inscrição**:

**cópias de todos os títulos**, autenticadas ou apresentadas juntos com originais;

**cópias autenticadas da comprovação de experiências profissional na área de atuação ou acompanhadas de respectivo documento original.**

Os certificados apresentados para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.

Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento/atuação correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

*No ato da inscrição, o candidato deverá comparecer munido de diploma, títulos e demais cursos realizados da área de atuação para a qual se inscreveu, valendo para nível médio e superior, e certificados de cursos na área para o ensino médio.*

A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos de acordo com a nota final (NF).

Serão considerados aprovados (classificados ou integrantes do cadastro de reserva, dependendo da colocação no certame) os candidatos que **obtiverem 30% (trinta por cento)** de êxito no resultado final, que compreende o somatório dos pontos da análise curricular.

Ocorrendo empate de classificação no resultado final, o desempate entre eles ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

Ser Jurado

Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem às exigências descritas logo acima, neste Edital.

Para os Cargos de Operador de Maquinas terá Prova Prática a fim de avaliar o real conhecimento dos aprovados, etapa essa será eliminatória, onde será conduzido por servidor do Quadro.

## DA CONTRATAÇÃO

O resultado final dos classificados e Cadastro Reserva será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município e sítio (<http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br>) obedecendo-se à ordem crescente de classificação.

Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado divulgado no DOM e no site oficial do município de São José do Belmonte e no mural da Prefeitura Municipal, caberá ao Recursos Humanos participantes deste Edital, mediante carência existente, convocar o número de candidatos necessários ao preenchimento da carência, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

6.2.1 A apresentação dos documentos e das condições exigidas para inscrição neste processo de seleção será exigida no momento da convocação para contratação, a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de contratação de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, não excedendo 24 (vinte e quatro) meses, a critério da Administração Pública, e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva.

O candidato que não comparecer à lotação será automaticamente eliminado da Seleção.

Após a assinatura do memorando de lotação, o candidato terá o prazo-limite de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar-se ao respectivo local de trabalho. Ao descumprir o prazo, o candidato será imediatamente excluído do processo seletivo, salvo no caso de situações devidamente justificadas e comprovadas através de documentos.

A carga horária semanal do servidor, quando do exercício da função contratada, é a disposta no Anexo I, deste Edital.

Os candidatos aprovados na Seleção, quando convocados, deverão apresentar os documentos exigidos para a contratação, além de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal:

a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;

Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;

Duas (02) fotos recentes 3x4;

Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;

Declaração de bens;

Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;

O candidato aprovado na Seleção terá seu desempenho avaliado, sistematicamente, e caso este seja insatisfatório, poderá ser desligado do serviço público temporário.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas inverdades nas informações do currículo, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, caso o mesmo já tenha sido convocado e contratado, sem prejuízo das ações cabíveis de natureza administrativa, cível e criminal.

O prazo de validade estabelecido para essa Seleção não gera obrigatoriedade da Secretarias de aproveitar nesse período todos os candidatos classificados, e integrantes do Cadastro Reserva. Ademais, o aproveitamento destes será regido pelos procedimentos vigentes na Prefeitura Municipal de São José do Belmonte, PE, e adequar-se-á à disponibilidade orçamentária e financeira em razão da nova despesa.

Será reservado um percentual de **5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas, para as pessoas com deficiência**, desde que não as impossibilite ao exercício do cargo. Nesse caso, o candidato deverá apresentar no momento da inscrição, atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.

O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número de vagas definidas por disciplina e/ou por área de atuação, conforme disposto no Anexo I deste Edital, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.

As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem crescente de classificação.

A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes a essa Seleção dar-se-á oficialmente no Diário Oficial do Município – DOM e por meio do endereço eletrônico do Município (<http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br>), sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

Será excluído da Seleção, por ato da Comissão o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da banca examinadora;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- e) não atender às determinações regulamentares constantes neste Edital;

São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações.

Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto na Seleção de que trata este Edital.

Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção Pública, valendo para este fim as publicações oficiais.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.

Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

A Comarca de São José do Belmonte – PE, é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas ao presente Edital e à respectiva Seleção Pública.

São José do Belmonte, PE, 23 de janeiro de 2023.

**FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
CARGO	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	REQUISITOS	Carga Horária semanal	Vencimentos
PROFESSORES PEDAGOGIA	Ao Professor de Pedagogia, ao assumir a docência, desenvolve atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.	15	Certificado de Conclusão e ou Diploma de Licenciatura em Pedagogia	150 h/Aula	R\$ 1.500,00
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	Ao Professor de Língua Portuguesa, ao assumir a docência na sua especificidade, desenvolve atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.	2	Certificado de Conclusão e ou Diploma de Licenciatura em Letras	200 h/Aula	R\$ 2.000,00
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Ao Professor de Matemática, ao assumir a docência na sua especificidade, desenvolve atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.	2	Certificado de Conclusão e ou Diploma em Licenciatura Matemática	200h/Aula	R\$ 2.000,00
PROFESSOR DE HISTÓRIA	Ao Professor de História, ao assumir a docência na sua especificidade, desenvolve atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.	CADASTRO DE RESERVA	Certificado de Conclusão e ou Licenciatura Plena em História	200h/Aula	R\$ 2.000,00
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Ao Professor de Geografia, ao assumir a docência na sua especificidade, desenvolve atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.	CADASTRO DE RESERVA	Certificado de Conclusão e ou Licenciatura Plena em Geografia	200h/Aula	R\$ 2.000,00
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Ao Professor de Ciências, ao assumir a docência na sua especificidade, desenvolve atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.	1	Certificado de Conclusão e ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	200h/Aula	R\$ 2.000,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ao Professor de Educação Física, ao assumir a docência na sua especificidade, desenvolve atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo	CADASTRO DE RESERVA	Certificado de Conclusão e ou Licenciatura Plena em Educação Física	200h/Aula	R\$ 2.000,00



	com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.				
MERENDEIRAS	Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços de merendeira, copa, limpeza, conservação de alimentos, outros similares. Tarefas Típicas: COPA-Efetuar sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos, sanduíches. Lavar louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando material adequado, além de água e sabão, a fim de assegurar sua higiene, limpeza e conservação. Manter o aseo das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local. Efetuar o polimento de talheres, vasilhame metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de material adequado, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto. Preparar e servir café, chá, sucos, água, lanches, dentre outros, nas diversas unidades da instituição. Verificar diariamente o abastecimento dos produtos pertinentes ao trabalho, controlando os gêneros alimentícios e registrando as quantidades existentes, para proceder à renovação do estoque.	10	Ensino Fundamental Completo	40 h/semanais	R\$ 1.302,00
AUXILIARES DE SERVIÇO GERAIS	Efetuar trabalhos de limpeza em geral, varrendo, espanando, lavando ou encerando dependências, de forma manual ou mecânica, para manter suas condições de higiene e conservação; executar serviços de copa e cozinha, preparando café, chá, sucos, lanches e refeições, quando for solicitado; podar plantas, árvores e arbustos, observando as épocas próprias e usando as técnicas e ferramentas adequadas; zelar pela conservação de canteiros, hortas, pomares, parques e jardins; efetuar atividades de lavagem, secagem e de passagem a ferro em peças de roupas de cama, mesa, banho e outras similares, através de processos manuais e/ou mecânicos; receber, conferir e selecionar roupas em geral que se destinam à lavagem e secagem, efetuando os registros necessários ao controle da lavanderia; guardar as peças passadas, dobrando-as e arrumando-as adequadamente; executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas;	10	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/semanais	R\$ 1.302,00
MOTORISTAS PARA O PROGRAMA FUTURO DA GENTE	Conduzir os usuários do Programa Futuro da Gente em veículos automotores de transporte de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente; proceder à manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção do veículo, e Demais atividades correlatas à sua profissão. Não poderá se ausentar da Unidade Escolar durante seu expediente e deverá ficar à disposição da Gestão da Unidade Escolar para auxiliar nas demais atividades diárias.	7	Ensino Fundamental Completo + Habilitação Categoria B	40 h/semanais	R\$ 1.302,00
MOTORISTAS CATEGORIA (ÔNIBUS)	Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento, regularmente; proceder à manutenção primária e adotando as providências cabíveis para manutenção do veículo. Demais atividades correlatas à sua profissão - Motorista ira desempenhas suas atividades no Zona Rural onde será designado o onibus	10	Ensino Fundamental Completo + Habilitação Categoria D	40 h/semanais	R\$ 1.500,00
VIGILANTES	Controlar a entrada e saída de veículos e geral através de registro informatizado; controlar a entrada e saída de pessoas através da identificação; fiscalizar cargas de materiais, conferindo a sua procedência, respectivas notas fiscais e, encaminhando ao setor contemplado; conferir e autorizar a saída de materiais mediante ordem de serviço; zelar pelos materiais e equipamentos de trabalho, mantendo-os em condições satisfatórias de uso; realizar tarefas afins de acordo com as necessidades da Empresa; executar rondas diárias, internas e perimetrais percorrendo as instalações da Companhia, prevenindo danos ao patrimônio da Empresa, identificando possíveis irregularidades; adotar os procedimentos legais por ocasião do cometimento de ilícitos no interior da Empresa, informando imediatamente a ocorrência à Coordenação, bem como das providências efetivadas; realizar o monitoramento das áreas críticas da Empresa pelo circuito fechado de TV; zelar pela integridade física dos colaboradores da Companhia.	5	Ensino Fundamental Completo	40 h/semanais	R\$ 1.302,00
ASSISTENTES DE SALA	Desempenhar suas funções em parceria e sob a orientação do professor regente. Deve ajudar os alunos a se locomoverem pelas dependências da escola, auxiliar no processo de aprendizado, ler e escrever pelo aluno, caso ele não possua autonomia intelectual ou motora para isso. Seu trabalho também envolve a higiene do estudante, ajudá-lo nas idas ao banheiro e elaborar relatórios à escola, às secretarias especializadas e ao Núcleo Elaborar e executar planejamento de atividades, conforme as especificidades dos alunos. Elaborar relatório pedagógico descritivo do desenvolvimento de cada aluno. Realizar avaliação processual para analisar o desenvolvimento do aluno e revisão do planejamento. Especializado da Educação, desenvolvendo as relações sociais e desenvolvimento cognitivo/acadêmico. Os Assistentes de Sala são responsáveis pelas adaptações curriculares dos alunos atendidos, auxiliando-os em todas as atividades escolares.	20	Ensino Médio Completo	40 h/semanais	R\$ 1.302,00
CUIDADOR	Desempenhar suas funções em parceria com o com o condutor (a) do veículo, mantendo a organização e segurança do Estudante durante a condução até a Instituição Escolar e o retorno dos mesmos para a sua residência. Realizar a entrega segura dos estudantes ao responsável escolar. Não poderá se ausentar da Unidade Escolar durante seu expediente e deverá ficar à disposição da Gestão da Unidade Escolar para auxiliar nas demais atividades diárias.	7	Ensino Médio Completo	40 h/semanais	R\$ 1.302,00
<b>SECRETARIA DA MULHER</b>					
<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Vencimentos</b>
ASSISTENTE SOCIAL	Fazer a busca ativa destas famílias, desenvolver os serviços, fazer encaminhamentos a outras políticas, além de incluir e atualizar os dados das famílias no Cadastro Único.	1	Certificado de Conclusão e ou Diploma em Serviço Social e Registro no Conselho da Categoria	30h	R\$1.604,00
MOTORISTA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.	1	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação Categoria B	40h	R\$1.302,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviços gerais de limpeza interna de repartições públicas e externas, tais como poda de árvores, transporte de materiais, carga e descarga de veículos, auxiliar serviços de reparo em edificações, meios-fios, sarjetas, obras de edificação e reforma, capina de passeios públicos, coleta e transporte de lixo.	1	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$1.302,00
ORIENTADOR SOCIAL	Promover oficinas formativas, recreativas e com foco em ressocialização; Acompanhar a rotina das(os) educandas(os) nas atividades laborais ou de lazer propostas; Planejar trabalho, metodologias e cronogramas de trabalho; Participar de processos avaliativos e reuniões de planejamento do local em que atua.	1	Ensino Médio Completo	40h	R\$1.302,00
RECEPCIONISTA	Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações.	1	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$1.302,00
PSICOLOGA	Dentre as muitas as atividades desenvolvidas por psicólogos, a atuação no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) se destaca. Ações desempenhadas por profissionais neste equipamento: Direcionamento legal de vítimas de violência; Acompanhamentos familiares; Ações para diminuir o desrespeito a direitos humanos.	1	Certificado de Conclusão e ou Diploma em Psicologia e Registro no Conselho da Categoria	30h	R\$1.604,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA					
CARGO	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	REQUISITOS	Carga Horária semanal	Vencimentos
Motorista de Carro Pipa	Transporta materiais e produtos para diversos itinerários. Elabora relatórios de viagem e rota. Efetua a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo.	1	Ensino Fundamental Completo + Habilitação Categoria D	40 h/ semanal	R\$ 1.500,00
Motorista de Caçamba	Transporta materiais e produtos para diversos itinerários. Elabora relatórios de viagem e rota. Efetua a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Zela pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos.	1	Ensino Fundamental Completo + Habilitação Categoria D	40 h/ semanal	R\$ 1.500,00
Operador de Retroescavadeira	Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	2	Ensino Fundamental Completo + Curso de Máquina Pesada + Mínimo de 6 Meses de Experiência comprovada	40 h/ semanal	R\$ 1.500,00
Operador de Pá Carregadeira	Operar máquinas pás carregadeiras, inclusive com comando hidráulico; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	1	Ensino Fundamental Completo + Curso de Máquina Pesada + Mínimo de 6 Meses de Experiência comprovada	40 h/ semanal	R\$ 1.500,00
Operador de Patrol	Operar motoniveladora exercendo o controle dos serviços apropriados, zelar pela limpeza e manutenção do equipamento, procedendo simples reparos, atendendo as normas de segurança. Executar outras tarefas afins.	1	Ensino Fundamental Completo + Curso de Máquina Pesada + Mínimo de 6 Meses de Experiência comprovada	40 h/ semanal	R\$ 3.500,00
Engenheiro Agrônomo	Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem como promover a sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias, emitir laudos técnicos; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condições econômicas de estabelecimentos agrícolas; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; executar outras atividades afins.	1	Certificado de Conclusão e ou Diploma em Agrônoma	40 h/ semanal	R\$ 2.000,00
Agente Administrativo	Auxilia na elaboração e acompanha a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade.	2	Ensino Médio Completo	40 h/ semanal	R\$ 1.302,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Exercer as funções de limpeza e conservação de prédios públicos, bem como dos móveis e utensílios, preparar e servir cafés, águas e outros alimentos se necessário, cuidando da higiene e da ordem do ambiente de trabalho. Realizar outras atividades correlatas, mediante determinação da chefia imediata. Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho.	1	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/ semanal	R\$ 1.302,00
Vigilante	Controlar a entrada e saída de veículos e geral através de registro informatizado; controlar a entrada e saída de pessoas através da identificação; fiscalizar cargas de materiais, conferindo a sua procedência, respectivas notas fiscais e, encaminhando ao setor contemplado; conferir e autorizar a saída de materiais mediante ordem de serviço; zelar pelos materiais e equipamentos de trabalho, mantendo-os em condições satisfatórias de uso; realizar tarefas afins de acordo com as necessidades da Empresa; executar rondas diárias, internas e perimetrais percorrendo as instalações da Companhia, prevenindo danos ao patrimônio da Empresa, identificando possíveis irregularidades; adotar os procedimentos legais por ocasião do cometimento de ilícitos no interior da Empresa, informando imediatamente a ocorrência à Coordenação, bem como das providências efetivadas; realizar o monitoramento das áreas críticas da Empresa pelo circuito fechado de TV; zelar pela integridade física dos colaboradores da Companhia.	3	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/ semanal	R\$ 1.302,00
SECRETARIA DE OBRAS					
CARGO	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	REQUISITOS	Carga Horária semanal	Vencimentos
Gari	Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas, realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término feiras, desfiles, exposições ou qualquer outros eventos; realizar os trabalhos de conservação. Capinar, roçar terrenos e roçar margens de estradas e BR; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, valetas, e caneletas, escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos. Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins. Observação: Trabalho realizado segunda a domingo e feriados	85	ALFABETIZADO	40H/semanais	R\$ 1.302,00
Motorista Compactador	Transporta, coleta e desembarca lixo urbano. Verifica documentação de veículos. Opera equipamentos auxiliares e embarcados. Verifica itinerário de viagens. Zela pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos.	1	Ensino Médio + Habilitação Categoria D + Mínimo 6 meses de Experiência	40H/semanais	R\$ 1.500,00
Motorista Caçamba	Transporta materiais e produtos para diversos itinerários. Elabora relatórios de viagem e rota. Efetua a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Zela pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos.	2	Ensino Médio + Habilitação Categoria D + Mínimo 6 meses de Experiência	40H/semanais	R\$ 1.500,00
Motorista	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.	1	Ensino Fundamental Completo + Habilitação Categoria C + Mínimo 6 meses de Experiência	40H/semanais	R\$ 1.302,00
Engenheiro Civil	Planejamento urbano, aprovação de projetos, serviços municipais (manutenção, prioridades, recapamento), planilhar, fiscalizar e fazer medições	2	Certificado de Conclusão e ou Diploma em Engenharia Civil	40H/semanais	R\$ 2.000,00
Agente Administrativo	Auxilia na elaboração e acompanha a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade.	2	Ensino Médio Completo	40H/semanais	R\$ 1.302,00

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
CARGO	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	REQUISITOS	Carga Horária Semanal	Vencimentos
ENTREVISTADOR CADUNICO	Entrevista e coleta de dados; Inclusão de dados no sistema do Cadastro Único; Manutenção das informações constantes na base do Cadastro Único	3	Ensino Médio Completo	40h	RS1.302,00
ASSISTENTE SOCIAL SECRETARIA	Fazer a busca ativa destas famílias, desenvolver os serviços, fazer encaminhamentos a outras políticas, além de incluir e atualizar os dados das famílias no Cadastro Único.	6	Certificado de Conclusão e ou Diploma em Serviço Social e Registro no Conselho da Categoria	30h	RS1.604,00
MOTORISTA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.	3	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria B	40h	RS1.302,00
AGENTE SOCIAL CRAS	Uma das atribuições dos agentes sociais, uma das especialidades do cargo de Técnico em Assistência Social (TAS), é o preenchimento do Cadastro Único, principal instrumento da assistência, sem o qual não é possível acessar benefícios e demais direitos.	1	Ensino Fundamental Completo	40h	RS1.302,00
PSICOLOGA SECRETARIA	Dentre as muitas as atividades desenvolvidas por psicólogos, a atuação no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) se destaca. Ações desempenhadas por profissionais neste equipamento: Direcionamento legal de vítimas de violência; Acompanhamentos familiares; Ações para diminuir o desrespeito a direitos humanos.	3	Certificado de Conclusão e ou Diploma em Psicologia e Registro no Conselho da Categoria	30h	RS1.604,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SECRETARIA	Executar serviços gerais de limpeza interna de repartições públicas e externas, tais como poda de árvores, transporte de materiais, carga e descarga de veículos, auxiliar serviços de reparo em edificações, meios-fios, sarjetas, obras de edificação e reforma, capina de passeios públicos, coleta e transporte de lixo.	6	Ensino Fundamental Incompleto	40h	RS1.302,00
VIGILANTE CREAS/CONSELHO TUTELAR	Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.	2	Ensino Fundamental Incompleto	40h	RS1.302,00
EDUCADOR SOCIAL SECRETARIA	Promover oficinas formativas, recreativas e com foco em ressocialização; Acompanhar a rotina das(os) educandas(os) nas atividades laborais ou de lazer propostas; Planejar trabalho, metodologias e cronogramas de trabalho; Participar de processos avaliativos e reuniões de planejamento do local em que atua.	7	Ensino Médio Completo	40h	RS1.302,00
RECEPCIONISTA CREAS/CONSELHO TUTELAR	Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguar suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações.	2	Ensino Fundamental Completo	40h	RS1.302,00
ENTREVISTADOR CRIANÇA FELIZ	Identificar o público que será atendido, por meio de um diagnóstico municipal da primeira infância; Definir territórios de atuação; Definir as metas para execução do Programa Criança Feliz.	5	Ensino Médio Completo	40h	RS1.302,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	Auxilia na elaboração e acompanha a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade.	2	Ensino Médio Completo	40h	RS1.302,00
OFICINEIRO	Oficinas de esporte, lazer, arte e cultura, no SCFV elas são estratégias para incentivar a participação do público alvo e promover a reflexão sobre temas, de forma lúdica e descontraída; portanto são atividades complementares aos grupos.	3	Ensino Médio Completo	40h	RS1.302,00
MOTORISTA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.	1	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D	40h	RS1.302,00
SECRETARIA DE SAÚDE					
CARGO	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	REQUISITOS	Carga Horária Semanal	Vencimentos
ATENDENTE TFD	Organizar e executar atividades voltadas ao atendimento ao público externo e interno; atendimento de telefone; executar e atualizar o cadastro dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS. Realizar atendimentos, agendamento, organização dos pacientes e das planilhas de acordo com as marcações dos pacientes que fazem tratamento fora do domicílio.	2	Ensino médio completo, noções básicas de informática.	40h	RS1.302,00
MOTORISTA TFD	Conduzir veículos leves, micro-ônibus, ambulâncias, observar as normas de trânsito; zelar pela conservação dos veículos colocados sob sua responsabilidade; conduzir até no máximo 25 pacientes.	3	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria C ou D	40h	RS1.302,00
MOTORISTA ATENÇÃO PRIMÁRIA	Conduzir veículos leves e ambulâncias, observar as normas de trânsito; zelar pela conservação dos veículos colocados sob sua responsabilidade; conduzir até no máximo quatro pacientes.	3	Ensino fundamental completo e CNH categoria B	40h	RS1.302,00
ODONTÓLOGO	Diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxilofacial. Fazer extrações ou restaurações. Executar pequenas cirurgias bucais. Atender urgências/emergências. Promover e recuperar a saúde bucal em geral. Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e higiene bucal. Participar do processo de identificação dos problemas dos diferentes grupos populacionais do território sob responsabilidade de seu serviço de saúde, atuando em equipes multidisciplinares e intersetoriais. Realizar profilaxia dentária aplicando flúor, a fim de manter condições saudáveis à boca. Executar pequenas cirurgias bucais, atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções. Dar atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais de acordo com as prioridades estabelecidas. Fazer encaminhamento dos pacientes conforme a referência existente, e executar tarefas correlatas quando solicitado por superiores.	10	Ensino superior completo em odontologia e registro no respectivo conselho de classe. CURSO MINIMO DE 10H NO PEC – Prontuário Eletrônico do Cidadão	40h	RS3.906,00
AUXILIAR/TÉCNICO EM SAUDE BUCAL	Orientar pacientes sobre higiene bucal. Marcar consultas. Manter em ordem arquivo e registro. Revelar e montar radiografias intraorais. Preparar o paciente para atendimento. Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o cirurgião dentista, junto à cadeira operatória. Manipular materiais restauradores. Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias. Auxiliar na organização de arquivos envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	14	Ensino médio completo e registro no respectivo conselho de classe CURSO MINIMO DE 10H NO PEC – Prontuário Eletrônico do Cidadão	40h	RS1.302,00
Agente de Endemias	Executar ações de vigilância em saúde direcionadas pelo setor de endemias, nas áreas Urbanas e Rurais	10	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	RS2.424,00
ASSISTENTE SOCIAL NASF	Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; Avaliar, em conjunto com as coordenações dos programas da Secretaria de Saúde e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; Elaborar e divulgar material educativo e	1	Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Registro profissional válido no respectivo Conselho de Classe.	40h	RS2.000,00

	informativo; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelos diversos programas de saúde do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.				
FISIOTERAPEUTA NASF	Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente após diagnóstico; Desenvolver atividades de habilitação e reabilitação junto com equipe multiprofissional nas diversas áreas assistências; Emitir e se responsabilizar pelos laudos; Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.	3	Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Registro profissional válido no respectivo Conselho de Classe.	40h	RS\$2.000,00
PSICOLOGO NASF	Atendimento psicossocial; estudo de casos; acompanhamento e registro de casos; visita domiciliar e institucional; reuniões de grupo; formação de rede de proteção social; planejamento, organização e execução de projetos sociais; organização de relatórios e registro das atividades; atuar em Programas Sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda, segurança pública; atuar nos diversos níveis procedendo ao estudo e análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas a: recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em Assistência Social, regular os processos (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Assistência Social do município, integrando-o com outros níveis do sistema.	1	Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Registro profissional válido no respectivo Conselho de Classe.	40h	RS\$2.000,00
Profissional de Educação Física (PAS E NASF)	Identificar, em conjunto com as coordenações dos programas da Secretaria de Saúde e com a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas; Identificar, em conjunto com as coordenadoras dos programas da saúde e com a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pela Secretaria de Saúde e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; Avaliar, em conjunto com as coordenações dos programas da Secretaria de Saúde e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; Elaborar e divulgar material educativo e informativo; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelos diversos programas de saúde do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.	2	Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Registro profissional válido no respectivo Conselho de Classe.	40h	RS\$2.000,00
FONOAUDIÓLOGO NASF	Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Fonoaudióloga. Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita. Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando. Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial. Avaliar e elaborar relatórios específicos de sa área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais.	2	Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional da Categoria	40h	RS\$2.000,00
Médico Básica "Atenção Básica"	Atuar como clínico e/ou Generalista; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; requisitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento clínico; realizar registros nos prontuários; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos e tratamentos específicos; realizar atividades laboratoriais; realizar palestras relacionadas com a área de saúde; participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente; participar de reuniões administrativas e científicas do corpo médico; preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito; participar na execução dos programas de atendimento ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; emitir laudos pareceres e relatórios; fornecer dados de interesse estatístico; planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas, individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação de reinserção social; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; coordenar grupos operacionais e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar visita domiciliar; instituir ou utilizar fóruns pertinentes junto à comunidade no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária; realizar registros nos prontuários; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias e de óbitos; coordenar equipe de inspeção na área de serviços de saúde e controle hospitalar; participar de reuniões técnicas e junta à comunidade; atuar em equipe multidisciplinar de forma articulada com os diversos níveis de atenção do sistema de saúde do Município, desenvolvendo ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação, entendendo as necessidades de saúde da população como resultado de condições sociais, ambientais e econômicas, em que vivem.	02	Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC EM MEDICINA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE, EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES. CURSO MINIMO DE 10H NO PEC – Prontuário Eletrônico do Cidadão	20H	RS\$ 6.750,00
ENFERMEIRO "Atenção Basica"	Planejar, elaborar, executar e avaliar atividades de formulação, implantação e implementação das políticas de saúde no âmbito do Estado; Participar da avaliação das ações de saúde, utilizando indicadores operacionais e estudos com vistas a ajustes; Realizar diagnóstico do processo saúde – doença definindo estratégias e ações para superar problemas de saúde; Acompanhar o comportamento das doenças e agravos a fim de controlar e ou erradicar as mesmas; Operacionalizar os Sistemas de Informações em saúde; Reconhecer a saúde como direito e atuar de forma a garantir a integralidade da assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema; Realizar controle de regularidade e qualidade dos instrumentos de registro, codificando os dados contidos nos documentos de notificação, com vistas à informatização e informação de saúde; Participar de inquéritos epidemiológicos e elaborar relatórios, utilizando normas específicas ao controle das doenças e agravos à saúde; Elaborar manuais, notas, planos e outros documentos técnicos de vigilância e resposta a eventos de importância para saúde pública relacionada vigilância e controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e eventos de massa; Coordenar e/ou apoiar as unidades técnicas da SEVS/SES-PE nas ações de investigação e resposta aos casos/óbitos, surtos	12	Certificado ou Diploma de Conclusão do curso superior de instituição oficialmente reconhecida pelo MEC EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE, EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES. CURSO MINIMO DE 10H NO PEC – Prontuário Eletrônico do Cidadão	40h	RS\$2.000,00

	emergências ou outros eventos decorrentes de doenças transmissíveis e não transmissíveis; Participar das atividades de capacitações, treinamento e atualização, quanto à Vigilância e resposta a eventos de importância para saúde pública relacionada vigilância e controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e eventos de massa; Apoiar tecnicamente a Secretaria Executiva de Vigilância em Saúde de acordo com as necessidades institucionais de cada contexto de resposta a eventos de saúde pública (casos, óbitos, surtos, epidemias) relacionados a Vigilância em Saúde e Epidemiologia das doenças transmissíveis e das doenças não transmissíveis; Assessorar na sua área de atuação; Ministrar treinamento na área de atuação quando solicitado; Atuar na qualidade de instrutor de treinamento; Supervisionar estagiários e residentes enquanto preceptores; Desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento. Planejar, executar, supervisionar, dirigir, coordenar e controlar trabalhos de enfermagem. Superintender os serviços dos auxiliares de enfermagem. Preencher fichas, fiscalizar a limpeza de instalações médico hospitalares. Acompanhar, controlar e comunicar resultados. Chefiar unidades de trabalho. Assessorar autoridades de saúde em assuntos de enfermagem. Fazer inspeção relacionada com a defesa e proteção da saúde. Zelar pela conservação dos bens e dos materiais sob sua guarda. Participar do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde. Propor e/ou fixar normas, diretrizes e procedimentos pertinentes a serviços de enfermagem do órgão. Desenvolver atividades educacionais de saúde com indivíduos, grupos ou comunidades. Colaborar na programação e realização do treinamento de auxiliares de enfermagem. Desempenhar outras atribuições correlatas.				
TÉCNICO ENFERMAGEM "Atenção Básica"	Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; Executar controles relacionados à patologia de cada paciente; Coletar material para exames laboratoriais; Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; Operar aparelhos de eletro diagnóstico; Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas; Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem. ; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função	10	ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE, EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES, CURSO MÍNIMO DE 10H NO PEC - Prontuário Eletrônico do Cidadão	40h	RS\$1.302,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS "Atenção Básica"	Executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios, pátios salas, banheiros, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; Atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros destinados à merenda e materiais de uso escolar; Responsabilizar-se pelo preparo dos alimentos servidos na merenda escolar, na alimentação hospitalar e nos programas de Assistência Social desenvolvidos no Município; Atuar nas tarefas de distribuição de merenda e higienização da cozinha; Auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios; Observar as normas e instruções para prevenir acidentes; Efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios; Auxiliar em todos os serviços que envolvem limpeza, preparação e distribuição de alimentos; Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação; Participar de reuniões quando convocado.	8	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	RS\$1.302,00
RECEPCIONISTA* "Atenção Básica"	Executar tarefas de natureza administrativa Atualizar registro de documentos. Requisitar material de expediente. Secretariar reuniões e redigir atas. Atender ao público e prestar informações. Coordenar, orientar e/ou executar tarefas relativas à administração de pessoal, material, patrimonial, financeiro-contábil. Coordenar e orientar a execução de tarefas relativas a serviços gerais. Redigir, digitar e/ou datilografar, correspondências, normas, instruções, relatórios e quadros demonstrativos. Coletar e registrar dados. Consultar documentos, analisar dados e participar de estudos para resolução de problemas de ordem técnico administrativa. Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de conhecimento. Auxiliar na elaboração de planos e projetos referentes à organização de serviços e à fixação de rotinas. Operar computadores digitais para gravar informações no sistema de entrega de dados. Atender e efetuar chamadas telefônicas relativas a demanda de serviços. Organizar documentos agrupando-os em lotes, numerando-os quando necessário. Arquivar documentos classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, inerentes ao cargo. Efetuar cálculos. Participar de reuniões, encontros, seminários, capacitação, congressos e cursos na sua área de atuação. Executar outras tarefas	12	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES, CURSO DE CURSO MÍNIMO DE 10H NO PEC - Prontuário Eletrônico do Cidadão	40h	RS\$1.302,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Realizar mapeamento de sua área; no Sistema E-SUS Território cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as familiar para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras, traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual, e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Área de atuação na Zona Rural e Zona Urbana.	10	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	RS\$2.424,00
MOTORISTA "Atenção Básica"	Dirigir veículos da frota Municipal, de pequeno e grande porte, conduzindo os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, a serviço da Prefeitura, em área urbana, em viagens intermunicipais ou interestaduais; Zelar pela manutenção do veículo para perfeitas condições de funcionamento; Verificar diariamente as condições dos veículos (Água, Óleo, Combustível, Bateria, Sistema Elétrico e Pneus), providenciando sua manutenção preventiva e ou corretiva; Solicitar o abastecimento de combustível, lubrificantes e revisões periódicas; Manter os veículos limpos; Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que dirige; Executar reparos de emergência; Recolher os	4	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E POSSUIR HABILITAÇÃO NAS CATEGORIAS B	40h	RS\$1.302,00

		veículos na garagem depois de concluído o serviço; Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação				
ATENDENTE FARMÁCIA	DE	Interpretar prescrições e receitas médicas; manter as prateleiras organizadas e limpas; auxiliar na reposição de medicamento e produtos; auxiliar no controle de validade; auxiliar na organização do estoque; manter o ambiente em ordem e organizado.	12	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	RS1.302,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM "Imunizador"		Executar ações assistenciais de enfermagem, "IMUNIZADOR" sob supervisão. Verificar se a sala está limpa e em ordem; Verificar a temperatura do(s) equipamento(s) de refrigeração, registrando-a no mapa de registro diário de temperatura; Verificar ou ligar o sistema de ar-condicionado; Organizar a caixa térmica de uso diário; inserir as bobinas de gelo ou gelox em formato de ilha, deixando a ponta do termômetro digital afastada da parede da caixa e dos gelos recicláveis; Separar os cartões de controle dos indivíduos com vacinação aprazada para o dia de trabalho ou consultar o Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações (SI-PNI); Realizar o registro de imunobiológicos no Prontuário Eletrônico, Busca ativa; Retirar do equipamento de refrigeração as vacinas e separar os diluentes correspondentes na quantidade necessária ao consumo na jornada de trabalho, considerando os agendamentos previstos para o dia e a demanda espontânea; Organizar vacinas e diluentes na caixa térmica, já com a temperatura recomendada, colocando-os em recipientes; Atentar para o prazo de utilização após a abertura do frasco para as apresentações em multidose. Organizar, sobre a mesa de trabalho, os impressos e os materiais de escritório.	12	ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE E EXPERIÊNCIA, CURSO BÁSICO EM IMINIZAÇÃO, EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 6 MESES CURSO DE CURSO MÍNIMO DE 10H NO PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO	40h	RS1.302,00
DIGITADOR		Realizar os trabalhos e serviços solicitados requeridos pelas secretarias do Município; b) Regular os mecanismos de controle do computador equipamentos complementares, baseando-se na programação recebida, para assegurar o perfeito funcionamento do mesmo; Selecionar e montar, nas unidades correspondentes e os equipamentos e sistemas necessários à execução dos programas, guiando-se pelo fluxograma do sistema fornecido e outras indicações para possibilitar o processamento dos dados; Acompanhar as operações de execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador, verificando a alimentação do equipamento, regularidade de impressão, concordância aparente dos resultados e outros fatores de importância, para detectar eventuais falhas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; Observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho; Verificar se os relatórios ou outros elementos de saída estão completos, antes de liberá-los da sala do computador; Diagnosticar as causas das paradas no processamento; Verificar se o material adequado e necessário está sendo usado; Verificar as condições de ambiente exigidas para funcionamento do computador e seus sistemas periféricos; Manter-se em dia com o desenvolvimento de novas máquinas e / ou aplicações técnicas; Executar outras tarefas correlatas e usuais; m) digitar textos diversos; Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade.	2	ENSINO MÉDIO COMPLETO. CURSO DE NO MÍNIMO 10 H EM E-SUS E CNES.	40h	RS1.302,00
COZINHEIRA		Preparar e distribuir os alimentos. Arrumar mesas para refeição. Zelar pelos mantimentos, quanto à sua segurança, higiene e conservação. Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das merendas e de outros alimentos. Manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios. .Frequentar cursos para sua especialização. Pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda ou de outros alimentos. Executar as atribuições típicas de Auxiliar de Serviços Gerais, quando necessário. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional	2	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40h	RS1.302,00
VIGIA		Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito; Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; Escoltar pessoas e mercadorias; Controlar focos de incêndio; Comunicar -se via rádio ou telefone e prestar as informações ao público e aos órgãos competentes; Exercer vigilância dos prédios públicos, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando os veículos, bolsas e sacolas, examinando os volumes transportados, para evitar desvios de materiais e outras faltas; Comunicar à pessoa ou ao órgão competente, informando das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial do ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Executar outras atividades correlatas.	2	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40h	RS1.302,00
Enfermeiro CAPS		Realizar acolhimento inicial, grupos operativos, atividades educativas, promover a supervisão segura do paciente, medicamentos e realizar os primeiros socorros.	1	Bacharelado em Enfermagem e Registro no Conselho de classe da categoria.	40h	RS2.000,00
Assistente Social CAPS		Realizar acolhimento inicial, grupos operativos, atividades educativas, orientações e direcionamentos para proteção e garantia de direitos.	1	Bacharelado em Serviço Social e Registro no Conselho de classe da categoria.	40h	RS2.000,00
Fisioterapeuta CAPS		Realizar acolhimento inicial, grupos operativos, atividades educativas, orientações e prevenção de comorbidades motoras.	1	Bacharelado em Fisioterapia e Registro no Conselho de classe da categoria.	40h	RS2.000,00
Técnica Enfermagem CAPS	em	Realizar acolhimento inicial, grupos operativos, atividades educativas, e administrar medicamentos e realizar os primeiros socorros.	1	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de classe da categoria.	40h	RS1.302,00
Recepcionista CAPS		Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los ao setor adequado. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações.	1	Ensino Médio Completo	40h	RS1.302,00
Artesã CAPS		Realizar acolhimento inicial, grupos operativos, atividades educativas, e relacionadas com a execução de trabalhos manuais com matérias reciclados e não reciclados, para fins de recuperação de indivíduos.	1	Ensino Médio Completo	40h	RS1.302,00
Cozinheira CAPS		Preparar alimentos, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha.	1	Ensino Fundamental Completo	40h	RS1.302,00
Vigia CAPS		Tem a função de vigiar, zelar e guardar um patrimônio, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes. Além de observar e fiscalizar o local.	1	Ensino Médio Completo	40h	RS1.302,00
Auxiliar de Serviços Gerais CAPS		Executar trabalhos de limpeza em geral, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo.	1	Nível Fundamental Completo.	40h	RS1.302,00
Médico Plantonista "UMLPM"		Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares; praticar atos cirúrgicos e correlatos a sua expertise profissional; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina, realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas,	16	Graduação em medicina e registro no Conselho competente.	Plantão de 24h	RS2.400,00

	entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal do Ipojuca realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.				
Médico Cirurgia Geral "UMLPM"	É responsável pelo atendimento cirúrgico a pacientes em situações de emergência, no Pronto Socorro ou Centro Cirúrgico, tomando as providências necessárias, solicitando exames ou internações, realizando intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais, corrigir seqüelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico.	2	Médico – Cirurgia Geral: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica em Cirurgia Geral, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Cirurgia Geral, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.	Plantão 24h	RS\$4.000,00
Médico Evolucionista "UMLPM"	Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina, realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio a equipe multiprofissional; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal do Ipojuca, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação médica ou de outras lideranças médicas competentes; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	4	Médico – Cirurgia Geral: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica em Cirurgia Geral, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Cirurgia Geral, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.	Plantão 06h	RS\$300,00
Enfermeiro "UMLPM"	É responsável pela assistência de todas as atividades de enfermagem a pacientes, pelo diagnóstico das necessidades, elaboração e supervisão de um plano de assistência a ser prestada pela equipe, cabendo-lhe organizar, planejar, supervisionar, dirigir serviços e unidades de enfermagem, quanto à previsão das necessidades de recursos humanos, materiais físicos e orçamentários necessários ao desempenho das atividades de enfermagem, bem como pela elaboração e implantação de programas de treinamentos internos na área e palestras, visando a capacitação profissional e o atendimento eficaz no seu campo de atuação.	17	Enfermeiro: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem	Plantão 24h mensais)	RS\$2.000,00
Enfermeiro Enfermagem em Saúde da Mulher "UMLPM"	No âmbito da assistência à mulher, o profissional de Enfermagem tem atribuições que envolvem todo o ciclo de vida feminino, atuando na prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde.	2	Enfermeiro - Enfermagem em Saúde da Mulher: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Residência em Enfermagem na área de Saúde da Mulher, com área de abrangência em Obstetria, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem; ou Curso de pós graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área de Saúde da Mulher, com área de abrangência em Obstetria, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem; e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.	Plantão 24h (220 mensais)	RS\$2.000,00
Tec. de enfermagem "UMLPM"	participar da programação da assistência de enfermagem; b) executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; c) participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; d) participar da equipe de saúde	25	Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; outros serviços correlatos. Requisitos: Formação profissional técnica em Enfermagem e registro no conselho competente.	Plantão 24h mensais)	RS\$1.302,00
Assistente Administrativo "UMLPM"	O assistente administrativo hospitalar é um cargo que normalmente existe em hospitais ou outros departamentos médicos especializados. Ele auxilia no suporte a pacientes e equipes médicas atendendo chamadas, organizando prontuários e admitindo novos pacientes.	5	Assistente Administrativo: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo	44 h semanais (220 mensais)	RS\$1.302,00

			Ministério da Educação.		
Atendente ou Recepcionista "UMLPM"	O recepcionista hospitalar deve fornecer informações aos pacientes, executar a marcação de consultas, organizar o protocolo de atendimento, assim como sanar dúvidas em geral, sempre à disposição para responder às várias demandas do setor.	4	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental completo, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Plantão (220 mensais) 24h	R\$1.302,00
Fiscal de Acesso / Agente de Portaria "UMLPM"	Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo	4	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental completo, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Plantão (220 mensais) 24h	R\$1.302,00
Maqueiro "UMLPM"	Encaminha pacientes para áreas solicitadas, recebe, confere e transporta exames, materiais ou equipamentos, mantem equipamentos limpos e organizados. Providencia macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes	4	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental completo, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Plantão (220 mensais) 24h	R\$1.302,00
Farmacêutico "UMLPM"	O Farmacêutico Hospitalar responsabiliza-se por todo o ciclo do medicamento, desde sua seleção (ativos e fornecedores), armazenamento, controles, até o último momento, a dispensação e o uso pelo paciente.	1	Farmacêutico: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Farmácia.	30 h semanais (150h mensais)	R\$2.000,00
Técnico em farmácia "UMLPM"	Auxiliar na manipulação de medicamentos. Fazer dosagens. Trabalhar no controle de qualidade das medicações. Ajudar na administração da farmácia.	5	Técnico em Farmácia: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Farmácia, fornecido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação.	Plantão (220 mensais) 24h	R\$1.302,00
Biomédico / bioquímico "UMLPM"	Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para aferição da qualidade e contaminação de alimentos, desde a produção, passando pela coleta, transporte e pelo armazenamento.	1	Biomédico: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Biomedicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Biomedicina.	30 h semanais (150h mensais)	R\$2.000,00
Técnico em Análises Clínicas "UMLPM"	O técnico em análises clínicas trabalha principalmente executando atividades padronizadas de laboratório, necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise	6	Técnico em Análises Clínicas: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Análises Clínicas, reconhecido pelo Ministério da Educação	Plantão (220 mensais) 24h	R\$1.302,00
Assistente Social "UMLPM"	As principais atividades são o acolhimento aos pacientes e aos familiares, para orientá-los com relação às normas e regras do hospital; elaboração de instrumentos para o atendimento; recolhimento dos pertences, protocolando e entregando para a família para evitar a contaminação.	1	Assistente Social: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social.	30 h semanais (150h mensais)	R\$2.000,00
ASG - Auxiliar de Limpeza Geral "UMLPM"	Executar trabalhos de limpeza em geral no local de trabalho, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo.	7	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental completo, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Plantão (220 mensais) 24h	R\$1.302,00
ASG - Auxiliar de lavanderia em Geral "UMLPM"	Executa a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira. Pesando, regulando e operando máquinas lavadoras. Efetua a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem. Opera equipamentos de baixa complexidade.	3	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental completo, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Plantão (220 mensais) 24h	R\$1.302,00
ASG - Auxiliar de copa/cozinha "UMLPM"	Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc. Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc. Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos.	4	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental completo, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Plantão (220 mensais) 24h	R\$1.302,00
Condutor de Ambulância "UMLPM"	Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica. Faz a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo	2	Atuar na condução de veículos para transporte e remoção de pacientes, entre localidades distintas, de forma segura, garantindo a integridade do paciente, acompanhante e equipe médica a bordo da ambulância. Requisitos: Carteira de habilitação - categoria D; Certificado/declaração do curso de formação para condutores de veículos de emergência; certificado/declaração de curso voltado para a área de suporte básico à vida e primeiros socorros, com carga horária mínima de 20hs; Experiência mínima de 06 meses na área.	Plantão (220 mensais) 24h	R\$1.302,00
Cozinheira "UMLPM"	Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.	3	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental completo, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Plantão (220 mensais) 24h	R\$1.302,00
Nutricionista "UMLPM"	Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos saudáveis ou enfermos nas instituições; Assumir as atividades de planejamento, coordenação, direção, Supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escolar; Supervisionar, coordenar e controlar sua execução: recebimento dos produtos; armazenamento dos gêneros alimentícios; pré-preparo, preparo e distribuição das refeições; e higienização e controle de qualidade.	1	Nutricionista: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no Conselho Regional de Nutrição.	30 h semanais (150h mensais)	R\$2.000,00

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA**



ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
Publicação do Edital	24/02/2023
Inscrições	25/01 à 02/02/2023 A partir das 8h às 13h
Da análise e avaliação dos currículos	03/02/2023
Do Resultado	06/02/2023
Dos Recursos Administrativos contra o resultado da seleção	07 à 08/02/2023
Do Resultado Final	09/02/2023

## SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

## ANEXO III

AO EDITAL Nº 001/2023

## MODELO DO CURRÍCULO

Nome: Inscrição:

Formação Profissional:

Curso: Ano/Conclusão:

Instituição:

Cidade: UF:

Titulação e Experiência Profissional:

Objetivo e Informações Adicionais:

SÃO JOSÉ DO BELMONTE, PE, de de 2023.

Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nome Sexo: ( ) F ( ) M				
Data de Nascimento //	Local de Nascimento		Estado ou País	
Endereço			Bairro	
Cidade	Estado	CEP	Telefone Residencial	Celular
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)				

## 2- DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número do CPF	Número do RG	Órgão e Estado Emissor /	Data de Emissão //
---------------	--------------	-----------------------------	-----------------------

## 3 -FORMAÇÃO ACADÊMICA

Instituição onde concluiu o Curso de Graduação	Local
Nome do Curso de Graduação	Ano da Conclusão

## FUNÇÃO

- PROFESSORES PEDAGOGIA  
 PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA  
 PROFESSOR DE MATEMÁTICA  
 PROFESSOR DE GEOGRAFIA  
 PROFESSOR DE CIÊNCIAS  
 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
 MERENDEIRAS  
 AUXILIARES DE SERVIÇO GERAIS  
 MOTORISTAS PARA O PROGRAMA FUTURO DA GENTE  
 MOTORISTAS CATEGORIA (ÔNIBUS)  
 VIGILANTES  
 ASSISTENTES DE SALA  
 CUIDADOR

6- PESSOA COM DEFICIÊNCIA: Visual ( ) Motora ( ) Física ( )

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO 03/2023, realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

São José do Belmonte, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

Assinatura: \_\_\_\_\_

FICHA DE INSCRIÇÃO  
SECRETARIA DA MULHER

Nome Sexo: ( ) F ( ) M				
Data de Nascimento //	Local de Nascimento		Estado ou País	
Endereço			Bairro	
Cidade	Estado	CEP	Telefone Residencial	Celular
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)				

**2- DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Número do CPF	Número do RG	Órgão e Estado Emissor /	Data de Emissão //
---------------	--------------	--------------------------	--------------------

**3 -FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Instituição onde concluiu o Curso de Graduação	Local
Nome do Curso de Graduação	Ano da Conclusão

**FUNÇÃO**

- ASSISTENTE SOCIAL  
 MOTORISTA  
 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  
 ORIENTADOR SOCIAL  
 RECEPCIONISTA  
 PSICOLOGA

**6- PESSOA COM DEFICIÊNCIA:** Visual  Motora  Física

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o **PROCESSO SELETIVO 03/2023**, realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

São José do Belmonte, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FICHA DE INSCRIÇÃO****SECRETARIA DE AGRICULTURA**

Nome Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M				
Data de Nascimento //	Local de Nascimento		Estado ou País	
Endereço			Bairro	
Cidade	Estado	CEP	Telefone Residencial	Celular
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)				

**2- DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Número do CPF	Número do RG	Órgão e Estado Emissor /	Data de Emissão //
---------------	--------------	--------------------------	--------------------

**3 -FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Instituição onde concluiu o Curso de Graduação	Local
Nome do Curso de Graduação	Ano da Conclusão

**FUNÇÃO**

- Motorista de Carro Pipa  
 Motorista de Caçamba  
 Operador de Retroescavadeira  
 Operador de Pá Carregadeira  
 Operador de Patrol  
 Engenheiro Agrônomo  
 Auxiliar de Serviços Gerais  
 Vigilante  
 Agente Administrativo

**6- PESSOA COM DEFICIÊNCIA:** Visual  Motora  Física

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o **PROCESSO SELETIVO 03/2023**, realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

São José do Belmonte, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FICHA DE INSCRIÇÃO****SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

Nome Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M				
Data de Nascimento //	Local de Nascimento		Estado ou País	
Endereço			Bairro	
Cidade	Estado	CEP	Telefone Residencial	Celular
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)				

**2- DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Número do CPF	Número do RG	Órgão e Estado Emissor /	Data de Emissão //
---------------	--------------	--------------------------	--------------------

**3 -FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Instituição onde concluiu o Curso de Graduação	Local
Nome do Curso de Graduação	Ano da Conclusão

**FUNÇÃO**

- Gari  
 Motorista Compactador  
 Motorista Caçamba  
 Motorista  
 Engenheiro Civil  
 Agente Administrativo

6- PESSOA COM DEFICIÊNCIA: Visual  Motora  Física

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO 03/2023, realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

São José do Belmonte, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FICHA DE INSCRIÇÃO****SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Nome Sexo: ( ) F ( ) M				
Data de Nascimento //	Local de Nascimento		Estado ou País	
Endereço			Bairro	
Cidade	Estado	CEP	Telefone Residencial	Celular
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)				

**2- DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Número do CPF	Número do RG	Órgão e Estado Emissor /	Data de Emissão //
---------------	--------------	-----------------------------	-----------------------

**3 -FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Instituição onde concluiu o Curso de Graduação	Local
Nome do Curso de Graduação	Ano da Conclusão

**FUNÇÃO**

- ENTREVISTADOR CADUNICO  
 ASSISTENTE SOCIAL  
 MOTORISTA  
 AGENTE SOCIAL  
 PSICOLOGO  
 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  
 VIGILANTE CREAS/CONSELHO TUTELAR  
 EDUCADOR SOCIAL  
 RECEPCIONISTA CREAS/CONSELHO TUTELAR  
 ENTREVISTADOR CRIANÇA FELIZ  
 AGENTE ADMINISTRATIVO  
 OFICINEIRO

6- PESSOA COM DEFICIÊNCIA: Visual  Motora  Física

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO 03/2023, realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

São José do Belmonte, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FICHA DE INSCRIÇÃO - SECRETARIA DE SAÚDE**

Nome Sexo: ( ) F ( ) M				
Data de Nascimento //	Local de Nascimento		Estado ou País	
Endereço			Bairro	
Cidade	Estado	CEP	Telefone Residencial	Celular
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)				

**2- DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Número do CPF	Número do RG	Órgão e Estado Emissor /	Data de Emissão //
---------------	--------------	-----------------------------	-----------------------

**3 -FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Instituição onde concluiu o Curso de Graduação	Local
Nome do Curso de Graduação	Ano da Conclusão

**FUNÇÃO**

<input type="checkbox"/> ATENDENTE TFD <input type="checkbox"/> MOTORISTA TFD <input type="checkbox"/> MOTORISTA ATENÇÃO PRIMÁRIA <input type="checkbox"/> ODONTÓLOGO <input type="checkbox"/> AUXILIAR/TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL <input type="checkbox"/> AGENTE DE ENDEMIAS	<input type="checkbox"/> ATENDENTE DE FARMÁCIA <input type="checkbox"/> TÉCNICO EM ENFERMAGEM "Imunizador" <input type="checkbox"/> DIGITADOR <input type="checkbox"/> COZINHEIRA <input type="checkbox"/> VIGIA <input type="checkbox"/> Enfermeiro CAPS	<input type="checkbox"/> Tec. de enfermagem "UMLPM" <input type="checkbox"/> Assistente Administrativo "UMLPM" <input type="checkbox"/> Atendente ou Recepcionista "UMLPM" <input type="checkbox"/> Fiscal de Acesso / Agente de Portaria "UMLPM" <input type="checkbox"/> Maqueiro "UMLPM" <input type="checkbox"/> Farmacêutico "UMLPM"
---	--	--

<input type="checkbox"/> ASSISTENTE SOCIAL NASF <input type="checkbox"/> FISIOTERAPEUTA NASF <input type="checkbox"/> PSICOLOGO NASF <input type="checkbox"/> Profissional de Educação Física (PAS E NASF) <input type="checkbox"/> FONOAUDIÓLOGO NASF <input type="checkbox"/> Médico Atenção Básica <input type="checkbox"/> ENFERMEIRO "Atenção Básica" <input type="checkbox"/> TÉCNICO EM ENFERMAGEM "Atenção Básica" <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS "Atenção Básica" <input type="checkbox"/> RECEPCIONISTA "Atenção Básica" <input type="checkbox"/> AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <input type="checkbox"/> MOTORISTA "Atenção Básica"	<input type="checkbox"/> Assistente Social CAPS <input type="checkbox"/> Fisioterapeuta CAPS <input type="checkbox"/> Técnica em Enfermagem CAPS <input type="checkbox"/> Recepcionista CAPS <input type="checkbox"/> Artesã CAPS <input type="checkbox"/> Cozinheira CAPS <input type="checkbox"/> Médico Plantonista "UMLPM" <input type="checkbox"/> Médico Cirurgião Geral "UMLPM" <input type="checkbox"/> Médico Evolucionista "UMLPM" <input type="checkbox"/> Enfermeiro "UMLPM" <input type="checkbox"/> Enfermeiro – Enfermagem em Saúde da Mulher "UMLPM"	<input type="checkbox"/> Técnico em farmácia "UMLPM" <input type="checkbox"/> Biomédico / bioquímico "UMLPM" <input type="checkbox"/> Técnico em Análises Clínicas "UMLPM" <input type="checkbox"/> Assistente Social "UMLPM" <input type="checkbox"/> ASG - Auxiliar de Limpeza Geral "UMLPM" <input type="checkbox"/> ASG - Auxiliar de lavanderia em Geral "UMLPM" <input type="checkbox"/> ASG - Auxiliar de copa/cozinha "UMLPM" <input type="checkbox"/> Condutor de Ambulância "UMLPM" <input type="checkbox"/> Cozinheira "UMLPM" <input type="checkbox"/> Nutricionista "UMLPM"
--	--	---

6- PESSOA COM DEFICIÊNCIA: Visual ( ) Motora ( ) Física ( )

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO 03/2023, realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

São José do Belmonte, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

Assinatura: \_\_\_\_\_

### PONTUAÇÃO PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO SUPERIOR

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TEMPO DE EXPERIÊNCIA (não concomitante)	PONTUAÇÃO (não cumulativa)
Experiência de 06 meses até 12 meses no exercício da função a que concorre	30
Experiência acima de 12 até 24 meses no exercício da função a que concorre	40
Experiência acima de 24 até 36 meses no exercício da função a que concorre	50
Experiência acima de 36 meses no exercício da função a que concorre	80
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>80</b>

#### CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

TEMPO DE EXPERIÊNCIA (não concomitante)	PONTUAÇÃO (não cumulativa)
Curso de Especialização latu senso na função a que concorre, com carga horária mínima de 360h/a, ministrado por instituição de ensino reconhecida.	5
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Mestrado fornecido por instituição reconhecida por órgão competente.	10
Certificado ou declaração de conclusão de Curso de Doutorado fornecido por instituição reconhecida por órgão competente.	20
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20</b>

### PONTUAÇÃO PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO E FUNDAMENTAL

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TEMPO DE EXPERIÊNCIA (não concomitante)	PONTUAÇÃO (não cumulativa)
Experiência de 06 meses até 12 meses no exercício da função a que concorre	30
Experiência acima de 12 até 24 meses no exercício da função a que concorre	40
Experiência acima de 24 até 36 meses no exercício da função a que concorre	50
Experiência acima de 36 meses no exercício da função a que concorre	70
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>70</b>

#### CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

ESPECIFICAÇÃO	POR CURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Aperfeiçoamento na área específica, com carga horária mínima de 30 h/a	5	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>30</b>

### PONTUAÇÃO PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADOS

TEMPO DE EXPERIÊNCIA (não concomitante)	PONTUAÇÃO (não cumulativa)
Experiência de 06 meses até 12 meses no exercício da função a que concorre	30
Experiência acima de 12 até 24 meses no exercício da função a que concorre	50
Experiência acima de 24 até 36 meses no exercício da função a que concorre	80
Experiência acima de 36 meses no exercício da função a que concorre	100
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>100</b>

#### REQUERIMENTO DE RECURSO

NOME:

A Presidente da Comissão

Como candidato ao Processo Seletivo Simplificado para o Cargo de \_\_\_\_\_, solicito revisão da minha avaliação pelas seguintes razões:

São José do Belmonte, \_\_\_\_\_ de de 2023.

Assinatura

**ATENÇÃO:**

Preencher o recurso com letra legível;

Apresentar argumentações claras e concisas;

Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega;

Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CARGOS OU EMPREGO PÚBLICO****DECLARAÇÃO**

Eu,

Declaro para fins de contratação temporária no cargo de \_\_\_\_\_, da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ do Municipal de São José do Belmonte, Estado de Pernambuco, **QUE EXERÇO** cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, **acumulável** com o cargo em que em que serei contratada, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

CARGO	LOCALIZAÇÃO	HORÁRIO
		TRABALHO

**Art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

- é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

a de dois cargos de professor;

a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

- a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

**DECLARO**, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar de que trata o artigo 214 do Estatuto dos Servidores do Estado de Pernambuco.

**DECLARO**, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**DECLARO**, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

\_, de de Local e Data

Assinatura

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,

**DECLARO** para fins de contratação temporária no cargo de \_\_\_\_\_

, da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ na Prefeitura Municipal de São José do Belmonte, Estado de Pernambuco,

**QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

**DECLARO**, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

**art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

- é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

a de dois cargos de professor;

a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

- a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

**DECLARO**, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

**DECLARO**, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

,de,de,

Local e Data

Assinatura

**Publicado por:**  
Romualdo de Carvalho Falcão  
**Código Identificador:**2AB2E489

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA**

**DIVISÃO DE CONTRATOS**  
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- PROCESSO Nº 084/2022 – ARP Nº 090/2022**

**PROCESSO Nº. 084/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 031/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022**

O **FUNDO DE SAÚDE DE SÃO LOURENÇO DA MATA - PE**, Entidade de direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 12.257.765/0001-90, Entidade de direito Público, com sede localizada na Av. Dr. Francisco Correia, 1594 - Centro, São Lourenço da Mata - PE, neste ato representado pelo Ilmo. Secretário de Saúde, o Sr. **CLÁUDIO JOSÉ ALBANEZ FALCÃO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 882.138.544-20, nomeado(a) pela Portaria nº 012 de 04 de janeiro de 2021, portador da matrícula funcional nº 478573, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 031/2022, Processo Licitatório n.º 084/2022, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preço** para eventual **Contratação de empresa especializada** para fornecimento de Gêneros Alimentícios (Cereais, Carnes, Laticínios, Pães e Hortifrúts), para as **Secretarias de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social, Mulher, Trabalho e Promoção à Cidadania** do Município de São Lourenço da Mata/PE, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 031/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD	V. Unit.	V. Total	Cota / Classificação	Marca
50	<b>SAL:</b> Sal, tipo: refinado, aplicação: alimentícia, teor máximo sódio: 390 mg.g, aditivos: iodato de potássio. <b>CÓD.461092</b>	KG	1.316	R\$ 1,16	R\$ 1.526,56	Cota exclusiva para MEI, ME e EPP	DUDU
58	<b>CURRY:</b> Condimento, tipo: curry, apresentação: pó. <b>CÓD. 463894</b>	KG	95	R\$ 17,67	R\$ 1.678,65	Cota exclusiva para MEI, ME e EPP	POWER VIDA
64	<b>BISCOITO DOCE:</b> Tipo: waffer. Sabor: variado. Acondionados em embalagens de 50g com prazo de validade mínimo de 1 ano. <b>CÓD.474394</b>	PCT 50G	2.100	R\$ 1,20	R\$ 2.520,00	Cota exclusiva para MEI, ME e EPP	VITARELLA
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 5.725,21</b>		

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

*O órgão gerenciador será a Secretaria de Saúde de São Lourenço da Mata.*

*São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA		FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE		TOTAL
			CASA DE ACOLHIMENTO		HOP. PETRO. CAMPOS	SAÚDE MENTAL	
50	<b>SAL:</b> Sal, tipo: refinado, aplicação: alimentícia, teor máximo sódio: 390 mg.g, aditivos: iodato de potássio. <b>CÓD.461092</b>	KG	100		1.116	100	1.316
58	<b>CURRY:</b> Condimento, tipo: curry, apresentação: pó. <b>CÓD. 463894</b>	KG	5		90	0	95
64	<b>BISCOITO DOCE:</b> Tipo: waffer. Sabor: variado. Acondionados em embalagens de 50g com prazo de validade mínimo de 1 ano. <b>CÓD.474394</b>	PCT 50G	2.100		0	0	2.100

**DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Poderá ser admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme disposto no item 12.1 do termo de referência, anexo I do edital.

**VALIDADE DA ATA**

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

**REVISÃO E CANCELAMENTO**

A Administração, caso entenda necessário, realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando:

descumprir as condições da ata de registro de preços;

não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

por razão de interesse público; ou

a pedido do fornecedor.

#### DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/2019.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/2013.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7892/2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São Lourenço da Mata, 23 de dezembro de 2022.

Fundo Municipal de Saúde	Diferencial Comercio Atacadista De Produtos Alimentícios EIRELI
CLÁUDIO JOSÉ ALBANEZ FALCÃO	STANLEY DE OLIVEIRA CIPRIANO
Secretário de Saúde	P/ Contratada
P/ Contratante	

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

CPF Nº CPF Nº

**Publicado por:**  
Rayssa Vitoria de Andrade t Lima  
**Código Identificador:**633DB6AF

### GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 003/2023

#### DECRETO Nº 003/2023, 23 DE JANEIRO DE 2023

*REAJUSTA O VALOR DO BOLSA-ATLETA PREVISTO NA LEI 2.431/2014.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e, do permissivo constante do artigo 3º da Lei 2.856/2021;

#### DECRETA:

**Art. 1o** O anexo I da Lei 2.431/2014 da Bolsa-Atleta Municipal, passa a vigorar com a seguinte redação:

CATEGORIA ESTUDANTIL MUNICIPAL	
Nível I	Valor da Bolsa
Atletas a partir de 12 (doze) anos, participantes dos jogos estudantis reconhecidos pela respectiva entidade municipal, estadual ou nacional de administração do esporte, tendo obtido até a 3a (terceira) colocação nas modalidades individuais ou que tenham sido selecionados entre os 24 (vinte e quatro) melhores atletas das modalidades coletivas dos referidos eventos e que continuam a treinar para futuras competições.	R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)
CATEGORIA MUNICIPAL	
Nível II	Valor da Bolsa

Atletas a partir de 14 (quatorze) anos, participantes dos jogos estudantis reconhecidos pela respectiva entidade municipal, estadual ou nacional de administração do desporto, tendo obtido até a 3a (terceira) colocação nas modalidades individuais ou que tenham sido selecionados entre os 24 (vinte e quatro) melhores atletas das modalidades coletivas dos referidos eventos e que continuam a treinar para futuras competições.	R\$ 600,00 (seiscentos reais)
---	-------------------------------

<b>CATEGORIA ESTADUAL</b>	
Nível III	Valor da Bolsa
Atletas a partir de 14 (quatorze) anos que participem com destaque das categorias iniciantes, a serem determinadas pela respectiva entidade municipal, estadual ou nacional de do desporto, reconhecidos pelo órgão estadual do Esporte e/ou pelo Ministério Esporte, e que tenham participado do evento máximo da temporada municipal ou estadual, e/ou que integrem o ranking estadual da modalidade, em ambas as situações, tendo obtido até a 3a (terceira) colocação e que continuem a treinar para futuras competições municipais e/ou estaduais. As indicações terão necessariamente os respectivos avais das entidades estaduais do desporto (federações).	R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais)

<b>CATEGORIA PARAOLÍMPICA</b>	
Nível IV	Valor da Bolsa
Atletas portadores de necessidades especiais, a partir de 14 (quatorze) anos que participem com destaque das categorias iniciantes, a serem determinadas pela respectiva entidade municipal, estadual ou nacional de do desporto, reconhecidos pelo órgão estadual do Esporte e/ou pelo Ministério Esporte, e que tenham participado do evento máximo da temporada municipal ou estadual, e/ou que integrem o ranking estadual da modalidade, em ambas as situações, tendo obtido até a 3a (terceira) colocação e que continuem a treinar para futuras competições municipais e/ou estaduais. As indicações terão necessariamente os respectivos avais das entidades estaduais do desporto (federações).	R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais)

<b>CATEGORIA ATLETA SUPERIOR MUNICIPAL</b>	
Nível V	Valor da Bolsa
Atletas a partir de 14 (quatorze) anos que tenham integrado seleção e/ou delegação estadual de sua modalidade esportiva em competições oficiais nacionais ou internacionais. As indicações terão necessariamente os respectivos avais das entidades nacionais do desporto (Confederações).	R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais)

**Art. 2o** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

São Lourenço da Mata, 23 de janeiro de 2023.

**VINÍCIUS LABANCA**

-Prefeito-

**Publicado por:**  
Oswaldo José Vieira  
**Código Identificador:**2BB91CC4

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO Nº 003/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**

**UG: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA**  
**HOMOLOGAÇÃO - Processo nº 003/2023 - Pregão Eletrônico Nº 002/2023** - Comissão: CPL. **Registro de Preço** para eventual **Contratação de empresa especializada para fornecimento** parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo de cozinha acondicionado em botijão de **13 Kg e 45 kg**, e Botijão para gás GLP capacidade de 13 Kg (vasilhame), para atender as necessidades de diversas secretarias do Município de São Lourenço da Mata – PE, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório.

**Comunica-se a homologação de seu objeto da seguinte maneira:**

**I - LAGOA REVENDEDORA DE GLP E ÁGUA LTDA**, inscrita no CNPJ – MF sob o nº 10.895.651/0001-40, selecionada no referido certame para o(s) item(ns) a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	V. UNIT.	V.TOTAL
1	<b>Gás liquefeito</b> , sem vasilhame, Composição básica de propano e butano (gás de cozinha), altamente tóxico e inflamável, tipo a granel; botijões retornáveis; confeccionado em metal, resiste a impacto e com capacidade de <b>13kg</b> para acondicionamento de gás GLP, em condições de acordo com a Portaria 47 de 24/03/99 ANP e NBR-14024 da ABNT. Para unidade escolar, CATMAT 461652	UND	2.425	R\$ 109,40	R\$ 265.295,00
2	<b>Gás liquefeito</b> , sem vasilhame, Composição básica de propano e butano (gás de cozinha), altamente tóxico e inflamável, tipo a granel; botijões retornáveis; confeccionado em metal, resiste a impacto e com capacidade de <b>13kg</b> para acondicionamento de gás GLP, em condições de acordo com a Portaria 47 de 24/03/99 ANP e NBR-14024 da ABNT. Para unidade escolar, CATMAT 461652	UND	675	R\$ 109,40	R\$ 73.845,00
3	<b>Gás liquefeito</b> , sem vasilhame, Composição básica de propano e butano (gás de cozinha), altamente tóxico e inflamável, tipo a granel; botijões retornáveis; confeccionado em metal, resiste a impacto e com capacidade de <b>45kg</b> para acondicionamento de gás GLP, em condições de acordo com a Portaria 47 de 24/03/99 ANP e NBR-14024 da ABNT. Para unidade escolar, CATMAT 461652	UND	72	R\$ 422,00	R\$ 30.384,00
4	<b>Botijão Para Gás Glp – Uso: Doméstico; Capacidade: 13 Kg;</b> (VASILHAME) Acessórios: Com Válvula E Mecanismo De Segurança – Para unidade escolar. CATMAT 461517	UND	100	R\$ 265,00	R\$ 26.500,00

**Maiores informações podem ser obtidas presencialmente na CPL no endereço: Rua João Severiano, nº 132, Centro - São Lourenço da Mata – PE (Prédio Sede da CPL) ou pelo e-mail: cpl@slm.pe.gov.br, no horário de 08h00 as 13h00, de segunda a sexta-feira.**

São Lourenço da Mata, 25 de janeiro de 2023.

**VICTOR JOSÉ ALBANEZ SANTANA DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**Publicado por:**  
José Aldo de Santana  
**Código Identificador:**478257E5



**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE TORITAMA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEDUC  
3ª CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2022**

O Município de Toritama – PE, através da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, torna pública a 3ª Convocação do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2022, para contratação temporária de pessoal para atendimento às necessidades de excepcional interesse público deste Município.

**1. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CONVOCAÇÃO**

1.1 Divulga lista para contratação temporária de pessoal para atendimento às necessidades de excepcional interesse público deste Município, através do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2022 da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

1.2 A lista de convocação será publicada no Diário Oficial dos Municípios da AMUPE ([www.diariomunicipal.com.br/amupe/](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/)), no site da Prefeitura de Toritama ([www.toritama.pe.gov.br](http://www.toritama.pe.gov.br)), mural de avisos na entrada da Prefeitura de Toritama e também feitas através de e-mail e/ou carta registrada para os endereços indicados pelo candidato no ato de inscrição.

**2. DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O candidato convocado deverá estar ciente da carga horária a cumprir, considerando possíveis incompatibilidades de horários por outros vínculos de trabalho, emprego ou estudo.

2.2 O candidato convocado deverá estar ciente da função a ser exercida, declarando que está apto para desempenhar as atividades laborais previstas, obedecendo às regras da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e legislações vigentes.

2.3 O contrato será por excepcional interesse público e seu prazo de vigência será da data de contratação até, no máximo, 31 de dezembro de 2023. O mesmo extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- a) Por término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da Administração Pública;
- c) Por posse de servidores aprovados em concurso público;
- d) Por iniciativa do contratado, com interesse manifestado por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

2.4 Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato classificado e convocado para contratação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos na data da contratação, para o cargo de Motorista de Transporte Escolar, e de 18 (dezoito) anos para os demais cargos;
- c) Possuir a escolaridade e as exigências para o cargo a que concorreu, conforme previsto no Edital nº 002/2022;
- d) Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino;
- e) Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- f) Não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais;
- g) Não ter cometido nenhuma infração de trânsito grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias, durante os 24 (vinte e quatro) meses antecedentes à data da contratação, para os candidatos que concorrem ao cargo de Motorista de Transporte Escolar.

2.5 O candidato convocado deverá comparecer, pessoalmente, vedada a constituição de procurador para esse fim, à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, situada à Avenida Dorival José Pereira, 1370, Parque das Feiras, Toritama - PE, no período de 26/01/2023 à 30/01/2023, das 08h às 12h e das 14h às 17h, munido dos documentos descritos a seguir:

- a) Cópia do documento do Registro Geral - RG;
- b) Cópia do documento de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Cópia do Título de Eleitor;
- e) Comprovante de Quitação Eleitoral, (obtido através do site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE ou no Cartório Eleitoral);
- f) Cópia do Certificado de Reservista, se candidato do sexo masculino;
- g) Cópia do Comprovante de Residência;
- h) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- i) Cópia do Documento de Inscrição no PIS/PASEP;
- j) Certidão de Antecedentes Criminais, Estadual e Federal;
- k) Cópia de documento que comprove a escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- l) Cópias de documentos de comprovação de Títulos e Experiência Profissional, analisados na Prova de Títulos;
- m) Cópia de certificado de conclusão de curso específico na área de Transporte Escolar, para os candidatos à vaga de Motorista de Transporte Escolar;
- n) Cópia de Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria D ou E (com aptidão para Exercício de Atividade Remunerada – EAR e do Curso Especializado de Transporte Escolar – CETE), acompanhada de Certidão Negativa de Multas, emitido junto ao Detran, para os candidatos à vaga de Motorista de Transporte Escolar;
- o) Laudo Médico com especificações apontadas no Item 3.2.2 deste Edital, apenas para os candidatos às vagas de deficientes, e no caso de deficiência auditiva e visual, acrescentar exames de audiometria e oftalmológico, respectivamente, como também apontado no Item 3.2.2;
- p) 02 fotos 3x4;
- q) Declaração de Bens;
- r) Declaração de Vínculos;
- s) Declaração de Nepotismo.

2.5.1 As cópias dos documentos deverão ser acompanhadas dos originais, para conferência.

2.5.2 A apresentação de documentos falsos, ou em desconformidade com as cópias apresentadas na etapa da seleção, acarretará na desclassificação do candidato.

2.6 O candidato convocado que, até a data final de contratação, não comparecer para apresentação dos documentos ou não reunir os requisitos elencados no Item 2.4, será desclassificado e perderá a oportunidade de ingresso na função temporária a qual concorreu, sendo convocados tantos quantos aprovados sejam necessários para o preenchimento das vagas, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

Toritama, 25 de janeiro de 2023.

**ANDRÉ FELIPE BIU**Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Portaria Nº 132/2022

LISTA DE CONVOCAÇÃO					
CARGO: CUIDADOR ESCOLAR					
ORDEM CLASSIFICAÇÃO	DE	NÚMERO INSCRIÇÃO	NOME	DATA NASC.	SITUAÇÃO
45º		189	ELIANE DOS SANTOS SILVA	19/08/1975	CLASSIFICADO

LISTA DE CONVOCAÇÃO					
CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR					
ORDEM CLASSIFICAÇÃO	DE	NÚMERO INSCRIÇÃO	NOME	DATA NASC.	SITUAÇÃO
31º		419	ROGERIO FERRAZ TAVARES	02/10/1978	CLASSIFICÁVEL

**Publicado por:**  
André Felipe Biu  
**Código Identificador:**3B49A141

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**  
**2ª CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022**

O Município de Toritama - PE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna pública a 2ª Convocação do Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2022, para contratação temporária de pessoal para atendimento às necessidades de excepcional interesse público deste Município, face à necessidade de continuidade dos programas, projetos e serviços no ano de 2023.

**1 DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CONVOCAÇÃO**

1.1 Divulga lista de convocação para contratação temporária de pessoal para atendimento às necessidades de excepcional interesse público deste Município, através do Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2022 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2 A lista será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco ([www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe)), no site da Prefeitura Municipal de Toritama ([www.toritama.pe.gov.br](http://www.toritama.pe.gov.br)), mural de avisos na entrada da Prefeitura Municipal de Toritama, e enviada através de e-mail e/ou carta registrada para os endereços indicados pelo candidato no ato de inscrição, munidos da documentação descrita a seguir:

**2 DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Os contratos por excepcional interesse público serão celebrados em Regime Especial de Direito Administrativo, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

2.2 O candidato classificado deverá estar ciente da carga horária a cumprir, considerando possíveis incompatibilidades de horários por outros vínculos de trabalho, emprego ou estudo.

2.3 O candidato classificado deverá estar ciente da função a ser exercida, obedecendo às regras da Secretaria Municipal de Assistência Social e legislações vigentes.

2.4 O contrato é por excepcional interesse público e seu prazo de vigência será de **07 de novembro de 2022 a 31 de dezembro de 2023**. O mesmo extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- Por término do prazo contratual;
- Por iniciativa da Administração Pública;
- Com a posse de servidores aprovados em concurso público; e
- Por iniciativa do contratado, com interesse manifestado por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

2.5 Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Vigente, o candidato classificado e convocado para contratação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos para os cargos.
- Possuir a escolaridade e as exigências para o cargo a que concorreu, conforme previsto neste Edital.
- Estar quite com as obrigações militares se candidato do sexo masculino.
- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.

2.6 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade do Município.

2.7 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo deverão comparecer, pessoalmente, vedada a constituição de procurador para esse fim, à Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Rua - João Chagas, nº 64, Centro, Toritama - PE, nos dias e horários previstos no Calendário de Eventos (Anexo V), atendendo à convocação Editalícia publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco ([www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe)), no site da Prefeitura Municipal de Toritama ([www.toritama.pe.gov.br](http://www.toritama.pe.gov.br)), mural de avisos na entrada da Prefeitura Municipal de Toritama, e enviada através de e-mail e/ou carta registrada para os endereços indicados pelo candidato no ato de inscrição, munidos da documentação descrita a seguir:

- Cópia do documento do Registro Geral - RG;
- Cópia do documento de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Comprovante de quitação eleitoral, (obtido no site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br) ou em um Cartório Eleitoral).
- Cópia do Certificado de Reservista, apenas para candidatos do sexo masculino.
- Cópia do comprovante de residência (atualizado dos últimos 60 dias);
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Cópia do Documento de Inscrição no PIS/PASEP
- Certidão de Antecedentes Criminal Estadual e Federal;

- k) Cópia de documento que comprove a escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- l) Cópias de documentos de comprovação de Títulos e Experiência Profissional, analisados na Prova de Títulos.
- m) Laudo Médico com especificações apontadas no Item 3.2.2.1 deste Edital, apenas para os candidatos às vagas de deficientes, e no caso de deficiência auditiva e visual, acrescentar exames de audiometria e oftalmológico.
- n) 02 fotos 3x4
- o) Declaração de bens;
- p) Declaração de vínculos;
- q) Declaração de nepotismo.
- 2.8 As cópias dos documentos deverão ser acompanhadas dos originais para conferência.
- 2.8.1 Os candidatos que não apresentarem os documentos originais para conferência da documentação avaliada na Prova de Títulos ou apresentarem documentos falsos ou em desconformidade com as cópias apresentadas na etapa da seleção, serão desclassificados.
- 2.9 O candidato classificado que, até a data final de contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, nem comparecer, perderá a oportunidade de ingresso na referida função temporária.
- 2.10 O candidato classificável que convocado para vaga aberta não comparecer para apresentação dos documentos e assinatura do contrato, dentro do prazo de 03 (três dias) da convocação, será desclassificado, sendo convocados tantos quantos classificáveis sejam necessários para o preenchimento das vagas, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, conforme lista de remanejamento e convocação publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco e no site da Prefeitura Municipal de Toritama, além do mural de avisos na entrada da Prefeitura Municipal de Toritama.
- 2.11 Após o preenchimento das vagas, durante a validade da Seleção Pública Simplificada, poderá a Prefeitura Municipal de Toritama, mediante necessidade, convocar candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- Toritama, 25 de janeiro de 2023.

**ELAINE CRISTINA SILVA TAVARES**

Secretária Municipal de Assistência Social  
Portaria GP Nº 197/2017

LISTA DE CONVOCAÇÃO							
CARGO: EDUCADOR (A) / ORIENTADOR (A) SOCIAL							
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	DE	NÚMERO INSCRIÇÃO	NOME	DATA NASC.	PONTUAÇÃO PROVA DE TÍTULOS		
					TÍTULOS/ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TOTAL
4º	20		VALÉRIA PEREIRA DA SILVA	23/06/1984	40	00	40
5º	18		ANA BEATRIZ RAMOS DE ANDRADE	11/11/2001	40	00	40

**Publicado por:**  
Bruna Virgínia da Silva Brasil Barbosa  
**Código Identificador:**6C2CC6E2

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE TRACUNHAÉM**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO, CONFORME DEMANDA, DE RECARGAS DE OXIGÊNIO EM REGIME DE COMODATO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE MISTA MARIA GERCINA DA SILVA DO MUNICÍPIO DE TRACUNHAÉM/PE.

O MUNICÍPIO DE TRACUNHAÉM/PE, através de seu FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TRACUNHAÉM, com sede no Largo da Maternidade, S/N, Bairro Novo, Tracunhaém - PE inscrito no CNPJ n.º 11.504.633/0001-53, neste ato representado pela Secretária de Saúde, a Sra. **Eldaine Soares Oliveira de Barros**, brasileira, residente e domiciliado nesta cidade, portador da carteira de identidade nº 8.004.189 – SDS/PE, CPF nº 081.175.924-52, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, do outro lado, a empresa **MEGA SOLUÇÕES LTDA**, com sede na Rua Isabel Teobaldo Pereira, Qd. Lote 13, 13, Santa Terezinha, Carpina/PE, CEP: 55.812-060, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.804.406/0001-55, doravante aqui denominada apenas **FORNECEDOR**, neste ato representada pelo Sr. **Marconi Joaquim dos Santos**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 054.847.304-81, portador do RG n.º 6.181.554 SSP/PE, residente no Rua Stenio Márcio Lemos de Almeida, 68, Santa Cruz, Carpina/PE, CEP: 55.811-090, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, nos termos das Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; e do **Edital do Pregão Presencial nº 001/2022 – Processo Licitatório nº 011/2022**, independentemente de transcrição, bem como das cláusulas seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para: Contratação de empresa para fornecimento parcelado, conforme demanda, de recargas de oxigênio em regime de comodato para atender as necessidades da Unidade Mista Maria Gercina da Silva do Município de Tracunhaém/PE.**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na (s) propostas (s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/FABRICANTE	UNIDADE	QTD.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	<b>RECARGA DE CILINDRO: OXIGÊNIO</b> , gás comprimido, nome: oxigênio, aspecto físico: incolor, inodoro, fórmula química: o2, massa molecular: 31,99 g/mol, grau de pureza: teor mínimo de 99,99%, característica adicional: grau analítico, número de referência química: cas 7782-44-7. cilindro com capacidade de 1m³ em forma de	AR LIQUIDE	M³	144	R\$145,00	R\$20.880,00

	comodato.					
2	<b>RECARGA DE CILINDRO: OXIGÊNIO</b> , gás comprimido, nome: oxigênio, aspecto físico: incolor, inodoro, fórmula química: o <sub>2</sub> , massa molecular: 31,99 g/mol, grau de pureza: teor mínimo de 99,99%, característica adicional: grau analítico, número de referência química: cas 7782-44-7. cilindro com capacidade de <b>3m<sup>3</sup></b> em forma de comodato.	AR LIQUIDE	M <sup>3</sup>	144	R\$158,00	R\$22.752,00
3	<b>RECARGA DE CILINDRO: OXIGÊNIO</b> , gás comprimido, nome: oxigênio, aspecto físico: incolor, inodoro, fórmula química: o <sub>2</sub> , massa molecular: 31,99 g/mol, grau de pureza: teor mínimo de 99,99%, característica adicional: grau analítico, número de referência química: cas 7782-44-7. cilindro com capacidade de <b>10m<sup>3</sup></b> em forma de comodato.	AR LIQUIDE	M <sup>3</sup>	144	R\$280,00	R\$40.320,00

**VALOR TOTAL: R\$ 83.952,00 (oitenta e três mil novecentos e cinquenta e dois reais).**

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TRACUNHAÉM - CNPJ nº 10.566.414/0001-36;

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA

4.1. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

### 5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Homologado o resultado do Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

5.2. O prazo para que o licitante vencedor compareça após ser convocado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo o Fundo Municipal de Saúde de Tracunhaém.

5.3. É facultado ao Fundo Municipal de Saúde de Tracunhaém, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

### 6. CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

6.2. Na hipótese acima, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido da ordem de serviço e convocar os demais para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.7. Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não assinar o contrato ou receber a nota de empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

6.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 6.8 “a”, 6.8 “b” e 6.8 “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- por razão de interesse público; ou
- a pedido do fornecedor.

6.11. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, a Prefeitura Municipal de Tracunhaém fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

6.12. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA ASSINATURA DOS CONTRATOS DE EXECUÇÃO**

7.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinar contrato ou receber a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2. O Fundo Municipal de Saúde de Tracunhaém poderá convocar, para substituir o fornecedor registrado, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

7.3. No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora poderá se fazer representar por representante, mediante apresentação de procuração com poderes expressos para firmar contrato e com firma reconhecida em cartório.

7.4. A contratação será precedida da apresentação de toda a documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

7.5. O contratado deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

7.6. As obrigações do contratado e as penalidades decorrentes de suas condutas são aquelas previstas no Termo de Referência e na minuta de contrato anexos ao edital.

7.7. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto pela Secretaria demandante, com a(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente atestada pelo setor técnico competente, devendo ser comprovada a manutenção das exigências da habilitação.

8.2. O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

8.3. O CONTRATANTE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.4. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA NONA – DAGESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor(a) Jean José do Nascimento, Diretor de Saúde, enquanto a fiscalização da avença será exercida por Carla Manoela Lemos Andrade, Diretora Administrativa UMMGS.

9.2 Caberá ao Fiscal da Ata de Registro de Preços:

- I - Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento dos itens registrados;
- II - Conhecer plenamente os termos registrados sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Órgão Gerenciador quanto da Detentora da Ata;
- III - Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- IV - Exigir da Detentora o fiel cumprimento de todas as condições assumidas nesta Ata, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- V - 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 o Registro de Preços e seu efetivo resultado;
- VI - Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e Ata de Registro, assim como observar, para o correto recebimento;
- VII - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora Registrada;
- VIII - Comunicar formalmente ao Gestor da Ata de Registro as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora;
- IX - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.3 Caberá ao Gestor da Ata de Registro:

- I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora;
- II - Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas assumidas na Ata de Registro;
- IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal da Ata de Registro;
- V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelo fiscal da Ata de Registro;
- VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora, mediante a observância das exigências assumidas na Ata de Registro e demais exigências legais;
- VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do item registrado não seja ultrapassado;
- VIII - Orientar o fiscal da Ata de Registro para a adequada observância das cláusulas registradas

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1. Os serviços sempre que solicitados, será realizado no prazo e horários previstos nos no Termo de Referência.

**11. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 - Executar o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta e do Termo de Referência (Anexo I);

11.2 - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

11.3 - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e nas Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002;

11.4 - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;

11.5 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

11.6 - Responder por quaisquer danos causados diretamente aos veículos e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus colaboradores durante e em decorrência da execução contratual;

11.7 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

11.8 - Arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;

11.9 - Substituir o produto caso apresente defeito de fabricação ou não atenda a especificação no prazo máximo de 03 (três) dias a partir do chamado da responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual do CONTRATANTE.

11.10 - Respeitar a validade mínima exigida para cada produto, conforme previsto no item 3 do Termo de Referência, contados a partir da data de aprovação e recebimento definitivo do mesmo.

11.11 - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato;

11.12 - Manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições da habilitação;

11.13 - Manter os preços pactuados;

11.14 - Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.

11.15 – Não subcontratar total ou parcialmente o objeto da presente licitação;

11.16 - Disponibilizar o layout da organização dos equipamentos com até 3(três) dias de antecedência aos eventos promovidos pelo o município.

11.17 - Emitir ART para cada evento promovido pelo o município.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 -Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços no seu Diário Eletrônico;

12.2 - Receber o objeto previsto em contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no **Edital do Pregão Presencial nº 001/2022**, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

12.3 - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

12.4 - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

12.5 - Vetar o recebimento de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;

12.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

12.7 - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados no contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

12.8 - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1. O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Tracunhaém ou Órgão participante, para verificação da conformidade do produto com as especificações exigidas no Edital e definitivamente, por servidor designado pelo o Fundo Municipal

de Saúde de Tracunhaém, após a comprovação de que a entrega foi executada de acordo com o edital e anexos, em até 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório.

13.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. O órgão gerenciador providenciará a publicação do extrato da presente Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Não será permitida a adesão/carona a esta Ata de Registro de Preços.

14.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. Fica eleito o foro da Comarca de Tracunhaém para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços.

14.5. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente **Ata de Registro de Preços** que, lida e achada conforme, é assinada, em **03 (três) vias**, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Tracunhaém.

Tracunhaém/PE, 05 de janeiro de 2023.

**EDLAINE SOARES OLIVEIRA DE BARROS**

Sec. Municipal de Saúde

Mega Soluções LTDA

CNPJ/MF sob o nº 19.804.406/0001-55

**MARCONI JOAQUIM DOS SANTOS**

CPF/MF sob o n.º 054.847.304-81

Fornecedor

**Publicado por:**  
Djair Batista dos Santos  
**Código Identificador:**84F9302E

### ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DO PAULISTA

#### SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 065/2022

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 017/2022**

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA nº 002/2022**

**PORTARIA(S) DA C.P.L.: Portaria n. 2165/2021, de 12/11/2021 e Portaria n. 887/2022, de 10/08/2022**

**TIPO DE LICITAÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inc. I, art. 22 da Lei n. 8.666/93**

**CONTRATADA: GLC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**

**CNPJ/MF: 19.221.997/0001-38**

**OBJETO:** Considerando os motivos expostos no Ofício 042/2023 - SEIN e na Nota Técnica datada de 20 de dezembro de 2022, emitidos pela Secretaria de Infraestrutura do Município, **constitui objeto do presente Termo Aditivo a repactuação do valor unitário do Item 3.1.1 da Cláusula Quinta no Contrato nº 065/2022, passando o valor unitário sem BDI do referido item para R\$ 2.121,16 (dois mil, cento e vinte e um mil reais e dezesseis centavos), conforme tabela a seguir:**

ITEM	FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	CUSTO UNITÁRIO (SEM BDI) (R\$)	BDI (1)	PREÇO UNITÁRIO (COM BDI) (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
3.1.1.	Composição	5	ADMINISTRAÇÃO LOCAL - COMPOSIÇÃO PRÓPRIA	MÊS	6,00	2.121,16	BDI 1	2.601,60	15.609,60

**Parágrafo Primeiro:** Justifica-se a presente alteração tendo em vista que o valor do preço aprovado para o item 3.1.1 no contrato de repasse 888441/2018 foi de R\$2.121,16 e o valor estimado da licitação foi de R\$ 2.458,50, sendo necessário promover a compatibilização dos preços, ressaltando-se que a empresa contratada concordou com a redução do valor unitário do item.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO NOVO VALOR DO CONTRATO**

Considerando a alteração do valor unitário do item 3.1.1 promovida pela Cláusula Primeira do presente termo Aditivo, o valor do contrato passará de **R\$ 493.167,62 (quatrocentos e noventa e três mil cento e sessenta e sete reais e sessenta e dois centavos)** para **R\$ 491.514,98 (quatrocentos e noventa e um mil, quinhentos e quatorze reais e noventa e oito centavos centavos)**.

**ASSINATURA: 13/01/2023**

**LÍDIO SÉRGIO VALENÇA DE SOUZA**

Secretário de Infraestrutura

**Publicado por:**  
Murilo Assunção do Nascimento  
**Código Identificador:**A47AD899