

contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a regulamentação prevista na Lei Municipal n.º 530, de 22 de março de 2023;

CONSIDERANDO o previsto no Decreto Municipal n.º 258, de 11 de agosto de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de execução contratual e estabelece regras quanto as atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Faz saber que RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores infra como Gestor e Fiscal do Termo de n.º 00081/2024 - 00082/2024 - 00083/2024 - 00084/ 2024, Processo Administrativo n.º 00030/2024, firmado entre O Fundo Municipal de Saúde de Itapetim PE e as empresas:

- A A Z Saúde Comércio De Produtos Médicos E Hospitalares Eireli - EPP CNPJ/MF 17.238.455/0001-42

- Dantas Eletromóveis E Equipamentos Ltda, CNPJ/MF sob o nº 49.140.067/0001-10

- J De Souza Soares LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 09.341.616/0001-09

- Sysma Solucoes LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 09.341.616/0001-09

I – Gestor: Allyne Leite Nunes de Brito;

II – Fiscal Administrativo: Lucas Araújo Ferreira.

Art. 2º Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I - Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e do(s) fiscal(is), 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;

II – instaurar o processo administrativo de execução contratual, numera-lo com o tombamento de ordem, rubricar e numerar suas páginas, iniciando com a cópia do contrato e de suas atualizações, juntando todos os demais documentos relacionados aos contratos a exemplos das ordens de fornecimento/serviço, empenhos orçamentários, faturas de liquidação, empenhos de pagamentos, relatórios, notificações etc.;

III - emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

IV - 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;

V- receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

VI - zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;

VII - controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

VIII - encaminhar à Diretor de compras Elisângela Maria Soares da Silva, no prazo de trinta dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

IX - informar à Diretor de compras Elisângela Maria Soares da Silva, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

X - acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Secretaria de Finanças informada acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

XI - Informar ao financeiro, 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;

XII - assinar, juntamente com o Gestor da Área Requisitante, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da

contratada. O atestado será elaborado pela Diretor de compras Elisângela Maria Soares da Silva com base em informações prestadas pelo gestor; e

XIII - encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

Art. 3º Ao Fiscal Administrativo caberá as seguintes atribuições:

I - participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

II - organizar arquivos específicos para acompanhar a execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;

III - manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

IV - analisar, juntamente com o fiscal técnico, os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

V - 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;

VI - 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;

VII - controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

VIII - encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

IX - propor ao Gestor do Contrato Allyne Leite Nunes de Brito e ao Diretor (a) de compras Elisângela Maria Soares da Silva, quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

X - 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;

XI - Realizar, em conjunto com o gestor e fiscal técnico, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

XII - 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; e

XIII - informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

Itapetim PE, em 20 de dezembro 2024.

ALDA GILDILENE BATISTA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde

Publicado por:

Kayky Luan Nunes Carvalho

Código Identificador:B5010661

GABINETE DO PREFEITO EDITAL PMI/SMAF/AP/CP N.º 033/2023 CONCURSO PÚBLICO PMI N.º 001/2022 CONVOCAÇÃO PARA PROCEDIMENTO ADMISSINAL

A Prefeitura Municipal de Itapetim, Estado de Pernambuco, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna pública a convocação para o Procedimento Admissinal dos candidatos relacionados no Anexo Único – Item 02 deste, todos classificados no Concurso Público n.º 001/2022, com Resultado Final homologado nos termos do Decreto Municipal n.º 248, de 25 de janeiro de 2023, observadas as seguintes regras:

1. DA CONVOCAÇÃO:

1.1. Ficam convocados os candidatos relacionados no Item 02 do Anexo Único deste Edital para realização do Exame de Avaliação Psicológica e Exame Médico Admissional, em observância do disposto no parágrafo único do artigo 26 da Lei Municipal n.º 12, de 19 de agosto de 1998 e no artigo 8º, inciso I, da Lei Municipal n.º 157, de 30 de abril de 2010, todos classificados dentro dos quantitativos constantes do quadro constante do subitem 1.1.1 do Edital n.º 001/2022, de 9 de março de 2022:

1.2. A Avaliação Psicológica no dia, local e horário de início previstos no item 01 do Anexo Único.

1.3. Sendo considerado apto na Avaliação Psicológica, o candidato deverá comparecer ao local no horário de início previstos no item 01 do Anexo Único, para realização do Exame Médicos Admissional.

1.4. O candidato convocado deverá comparecer aos locais designados para a realização da avaliação e do exame com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade com foto (original), caneta azul ou preta e lápis grafite n.º 02, nos moldes previstos no subitem 6.4 do Edital n.º 001/2022, de 9 de março de 2022.

1.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de sua apresentação.

1.4.2. O candidato que deixar de apresentar o documento exigido no subitem 1.3 estará impedido de realizar o procedimento da avaliação psicológica e/ou o exame médicos admissional, e perderá o direito de nomeação e posse.

1.5. Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização da avaliação psicológica após o horário fixado para o seu início.

1.6. Para o exame médico admissional, no local designado, os candidatos serão chamados para atendimento individual pela ordem de classificação do Resultado Final do Concurso.

1.6.1. Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização do exame médico admissional após o horário fixado para o seu início.

2. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

2.1. A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação de instrumentos psicológicos que explicitem, de forma clara e inequívoca, as características intelectuais, emocionais, motivacionais e de personalidade dos candidatos.

2.2. Os instrumentos psicológicos utilizados são aqueles submetidos a aprovação perante o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (SATEPSI) do Conselho Federal de Psicologia (CFP), com status favorável, que resultam na obtenção de dados objetivos e fidedignos, disponíveis para consulta em: https://satepsi.cfp.org.br/lista_teste_completa.cfm

2.3 A aplicação será realizada por meio de testes e questionários coletivos, simultâneos a todos os candidatos, em igualdade de condições, e entrevista devolutiva.

2.4. A avaliação será destinada a avaliar e identificar os traços de personalidade incompatíveis para o exercício da função do cargo para o qual o candidato foi aprovado.

2.5. Ao candidato convocado que realizar a Avaliação Psicológica será atribuído o status de “Apto” ou “Inapto”.

2.5.1. Será considerado “Apto” o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes à função.

2.5.2. Será considerado “Inapto” o candidato que apresentar características restritivas ou impeditivas e(ou) não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual, habilidades específicas, isolada ou cumulativamente, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes à Função.

2.6. O candidato convocado que deixar de comparecer ou que não atender à chamada para a realização do Avaliação Psicológica estará automaticamente eliminado do processo admissional.

2.7. Os resultados parciais e totais da avaliação psicológica serão registrados individualmente pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

2.8. A Avaliação Psicológica é de caráter unicamente desclassificatório sem qualquer consequência para fins da classificação quanto ao Resultado Final do Concurso.

2.9. A Avaliação Psicológica, será realizada com base em estudo científico das atribuições, das responsabilidades e das competências necessárias para a função.

2.10. A Avaliação Psicológica, poderá consistir na aplicação coletiva e(ou) individual de instrumentos, capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes a função.

2.10.1. São requisitos da Avaliação Psicológica características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas, definidos em consonância com o estudo científico.

2.11. A Avaliação Psicológica será realizada por profissional regularmente inscrito em Conselho Regional de Psicologia, contratado pela Administração especialmente para essa finalidade.

2.12. O profissional utilizará testes psicológicos validados no país e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução n.º 009, de 25 de abril de 2019, do Conselho Federal de Psicologia.

2.13. O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados.

2.14. Será assegurado ao candidato “inapto” conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão, por meio da Entrevista Devolutiva/Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, bem como a possibilidade de interpor recurso.

2.14.1. A Entrevista Devolutiva/Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo contratado explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas.

2.14.2. O resultado obtido na Avaliação Psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato, com o auxílio de um psicólogo, constituído às suas expensas, que irá assessorá-lo, no local e perante o psicólogo designado pela Administração.

2.14.3. O psicólogo contratado pelo candidato, se for o caso, deverá apresentar, na Entrevista Devolutiva/Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia, ou seja, a Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo.

2.14.4. Na Entrevista Devolutiva/Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, serão apresentados aos psicólogos constituídos e apenas a esses, os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame.

2.14.5. Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a Entrevista Devolutiva/Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão tampouco retirar, fotografar e(ou) reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

2.14.6. O candidato e o psicólogo por este contratado, quando for o caso, poderão ter acesso à documentação pertinente à Avaliação Psicológica.

2.15. Após a Entrevista Devolutiva/Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, o candidato que desejar, poderá interpor recurso, orientado ou não pelo seu psicólogo representante, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

2.15.1. O recurso deverá ser protocolado presencialmente perante o Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itapetim, localizado à Rua Major Cláudio Leite, s/n, Primeiro Andar – Sala do Controle Interno, Centro de Itapetim (PE), no horário das 8h às 12h.

2.15.2. Apresentado o recurso, ele será analisado por psicólogo designado pela Secretária Municipal de Administração conforme previsto no parágrafo 3º, do artigo 17 do Decreto Municipal n.º 246 de 17 de janeiro de 2023.

2.15.3. É permitido ao candidato apresentar parecer de assistente técnico juntamente com o seu recurso, observadas as regras previstas no parágrafo 4º, do artigo 17 do Decreto Municipal n.º 246 de 17 de janeiro de 2023.

2.16. Não haverá segunda chamada para a realização da avaliação psicológica e não comparecimento ao procedimento nos moldes deste Edital implicará desclassificação.

2.17. Não será realizada a Avaliação Psicológica, em hipótese alguma, fora do espaço físico, da data e horário predeterminados neste Edital.

2.18. O resultado preliminar da avaliação psicológica será publicado no endereço eletrônico: https://itapetim.pe.gov.br/aceso-a-informacao/concurso_publico/p16_sectionid/189 na data provável de 09 de Fevereiro de 2023.

3. DO EXAME MÉDICOS ADMISIONAL:

3.1 O Exame Médico Admissional, de caráter desclassificatório, avaliará se o candidato possui as condições físicas necessárias para desempenhar as atribuições do cargo, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

3.2. O candidato deverá entregar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares, impressos, assim descritos:

3.2.1. Exames laboratoriais: sangue: hemograma completo, hemoglobina glicada, Grupo sanguíneo, glicose, ureia, creatinina e Gama GT;

3.2.2. PSA (Somente para homens a partir de 40 anos);

3.2.3. Mamografia (somente para mulheres a partir de 40 anos) com laudo;

3.2.4. Radiografia de tórax 2 posições PA com laudo;

3.2.5. Radiografia de coluna total com laudo.

3.2.6. Declaração pessoal negativa de diagnóstico de doença crônica, grave ou incapacitante a curto prazo, conforme modelo em Anexo.

3.3 O candidato deverá, se solicitado e às suas expensas, providenciar de imediato, qualquer outro exame complementar não mencionado neste Edital, que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas.

3.4. Havendo necessidade de exame complementar o candidato deverá retornar à Perícia Médica com o(s) exame(s) solicitado(s) dentro do novo prazo concedido, sob pena de desclassificação.

3.5. Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do Nome do(a) Candidato(a), deverá constar, obrigatoriamente, o número da carteira de Identidade do candidato, o órgão expedidor, assinatura e registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo considerado motivo de inautenticidade do exame médico destes a inobservância ou omissão de, pelo menos, uma das situações acima previstas.

3.6. A inautenticidade do exame médico implica a inaptidão do candidato.

3.7. Não serão aceitos exames com rasuras ou emendas.

3.8. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do Edital de Convocação para entrega dos exames laboratoriais, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.9. O médico do trabalho da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, após análise da avaliação clínica e dos exames laboratoriais e médicos do candidato, emitirá parecer conclusivo de aptidão ou inaptidão do mesmo.

3.10. Se na análise dos exames laboratoriais e médicos, for evidenciada alguma alteração clínica, o médico mencionado no subitem 3.9 deverá determinar se a mesma é:

3.10.1. Incompatível com o cargo pretendido;

3.10.2. Potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;

3.10.3. Determinante de frequentes ausências;

3.10.4. Capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;

3.10.5. Potencialmente incapacitante a curto prazo.

3.11. Evidenciadas quaisquer das alterações descritas no item acima, o candidato será considerado inapto.

3.12. Será desclassificado o candidato que:

a) Se ausente na fase de Exame Médicos Admissional;

b) Não apresente documentação/exames/laudos exigidos em conformidade com o Edital;

c) For considerado inapto, conforme condições incapacitantes relacionadas neste item.

3.13. Os resultados dos exames e laudos exigidos neste Edital, deverão conter o nome completo do candidato e número do seu documento de identidade, impresso ou escrito, e ter prazo de validade não superior a 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

3.14. Em todos os exames laboratoriais, além das informações acima citadas, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável.

3.15. O resultado preliminar do exame médico admissional será publicado no endereço eletrônico: https://itapetim.pe.gov.br/aceso-a-informacao/concurso_publico/p16_sectionid/189.

3.16. Caberá pedido de revisão contra o resultado preliminar do Exame Médicos Admissional, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sua divulgação.

3.16.1. O pedido de revisão deverá ser protocolado presencialmente perante o Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itapetim,

localizado à Rua Major Cláudio Leite, s/n, Primeiro Andar – Sala do Controle Interno, Centro de Itapetim (PE), no horário das 8h às 12h.

3.17. O resultado da análise dos pedidos de revisão contra o resultado do Exame Médicos Admissional, a ser realizado por médico designado pela Secretária Municipal de Administração e Finanças, e o resultado final do Exame Médicos Admissional será publicado no endereço eletrônico: https://itapetim.pe.gov.br/aceso-a-informacao/concurso_publico/p16_sectionid/189.

Itapetim (PE), 23 de dezembro de 2024.

LAIANE BRITO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Anexo único

01 - Cronograma

I - Avaliação Psicológica:

- A) Data de Realização da Avaliação Psicológica: 14 de Janeiro de 2025 (terça-feira);
- B) Local: Escola Municipal Antônio Piacó Sobrinho;
- C) Endereço: Rua José Valdevino, S/n - Bairro Papa Paulo Vi, Itapetim(pe);
- D) Horário de Abertura Dos Portões (manhã): 08h30min
- E) Horário de Fechamento Dos Portões (manhã): 09h50min
- F) Horário da Avaliação (manhã): 10h00min
- G) Data da Divulgação Dos Resultados: 17 de Janeiro de 2025;
- H) Data Final Para Requerer a Realização de Entrevista Devolutiva/sessão de Conhecimento Das Razões de Inaptidão: 21 de Janeiro de 2025;
- I) Data Provável Para Entrevista Devolutiva/sessão de Conhecimento Das Razões de Inaptidão: 23 de Janeiro de 2025;
- J) Data Final Para Interposição de Recurso: 28 de Janeiro de 2025;
- L) Data da Divulgação da Análise do Recurso: 04 de Fevereiro de 2025;
- M) Data Para Realização de Nova Avaliação no Caso de Provimento do Recurso: 07 de Fevereiro de 2025;
- N) Data Para Divulgação da Nova Avaliação: 10 de Fevereiro de 2025;

ii-exame Médico Admissional:

- A) Data Para Realização Dos Exames: 12 de Fevereiro de 2025;
- B) Local: Escola Municipal Antônio Piacó Sobrinho;
- C) Endereço: Rua José Valdevino, s/n -bairro Papa Paulo Vi, Itapetim(pe);
- D) Horário de Abertura Dos Portões (manhã): 08h30min
- E) Horário de Fechamento Dos Portões (manhã): 09h50min
- F) Horário da Avaliação (manhã): 10h00min
- G) Data da Divulgação Dos Resultados Preliminares: 18 de Fevereiro de 2025;
- H) Data Final Para Interposição Pedido de Revisão: 21 de Fevereiro de 2025;
- I) Data da Divulgação da Análise do Pedido de Revisão: 25 de Fevereiro de 2025;
- iii – Apresentação da Documentação:
- A) Data Para Apresentação Dos Documentos: 26 de Fevereiro a 12 de Março de 2025;
- B) Local: Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itapetim;
- C) Endereço: Rua Major Cláudio Leite, S/n, Sala 08 – Primeiro Andar - Centro, Itapetim (pe);
- D) Horário (manhã): Das 08h00min às 12h00min.
- E) Data da Divulgação Dos Resultados Preliminares: 31 de Março de 2025;
- F) Data Final Para Interposição Pedido de Revisão: 7 de Abril de 2025;
- G) Data da Divulgação da Análise do Pedido de Revisão: 14 de Abril de 2025;
- H) Data da Nomeação: 28 de Abril de 2025;
- I) Data da Posse: 28 de Maio de 2025.

(*) as Datas Previstas Neste Cronograma Estão Sujeitas a Alterações

02 - Relação Do(a)s Candidato(a)s Convocado(a)s

Cargo: Professor de Educação Infantil - Sede

Nº Inscrição: Nome Do(a) Candidato(a): Classificação:

64112193371-0 Rafaela do Nascimento Nunes 14º

64112184062-1 Edinalva Alves de Brito 15º

64112190009-2 Roberta Azevedo Vieira Leite Ramalho 16º

64112191468-7 Maria Danielle da Silva Campos 17º
Cargo: Professor de Ensino Fundamental – Zona Rural
Nº Inscrição: Nome Do(a) Candidato(a): Classificação:
64116193761-6 Candida Valéria de Deus Marques 18º
64116193478-2 Clarissa Stefania Gonçalves Nunes 19º
Cargo: Professor de Ensino Fundamental ii – Educação Física - Sede
Nº Inscrição: Nome Do(a) Candidato(a): Classificação:
64119185835-7 Ana Clara Cassimiro Nunes 4º

Cargo: Professor de Ensino Fundamental ii – História - Sede
Nº Inscrição: Nome Do(a) Candidato(a): Classificação:
64123189570-4 Renato Fernandes Araújo 2º
64123191741-9 Abrahão Francisco da Costa Filho 3º
Cargo: Psicólogo - Sede
Nº Inscrição: Nome Do(a) Candidato(a): Classificação:
64131192387-4 Leonardo Junior Souza Silva 1º
(modelo)
Declaração Negativa de Doenças Crônicas, Graves E/ou Incapacitantes
Eu, _____, Inscrito Sob o Cpf no _____, Declaro, Para os Fins de Nomeação e Posse no Cargo de Provedor Efetivo de _____ perante a Prefeitura Municipal de Itapetim (pe), em Razão de Aprovação no Concurso Público N.º 001/2022, Que Não Posso Diagnóstico de Nenhuma Doença Crônica, Grave ou Incapacitante a Curto Prazo. o Ora Declarado é a Expressão da Verdade, Responsabilizo-me.

Itapetim (pe), _____ de _____ de 2023

Publicado por:
Clodoaldo Batista de Lucena
Código Identificador:2CA871C2

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JAQUEIRA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

1º Termo Aditivo ao Contrato PMJ nº 023/2023. Prorrogação temporal do Contrato PMJ nº 023/2023, que tem por objeto a “contratação de uma empresa para o fornecimento parcelado de combustíveis destinados à frota de veículos do Município de Jaqueira, incluindo todas as suas Secretarias e Fundos”, reflexivo do Processo Licitatório Unificado nº 026/2023, Pregão Eletrônico nº 005/2023, originariamente celebrado em 12 de dezembro de 2023, **por mais 30 (trinta) dias, a contar do dia 13 de dezembro de 2025, vigendo até 12 de janeiro de 2025.** Fundamentação Legal: Artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93. Contratada: **POSTO CANAVIEIRO CATENDE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.003.967/0001-88.

Jaqueira-PE, em 09 de dezembro de 2024.

RIDETE CELLIBE PELLEGRINO DE MACÊDO OLIVEIRA
Prefeita do Município

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:F8E8C1FC

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

1º Termo Aditivo ao Contrato FMS nº 021/2023. Prorrogação temporal do Contrato FMS nº 021/2023, que tem por objeto a “contratação de uma empresa para o fornecimento parcelado de combustíveis destinados à frota de veículos do Município de Jaqueira, incluindo todas as suas Secretarias e Fundos”, reflexivo do Processo Licitatório Unificado nº 026/2023, Pregão Eletrônico nº 005/2023, originariamente celebrado em 12 de dezembro de 2023, **por mais 30 (trinta) dias, a contar do dia 13 de dezembro de 2025, vigendo até 12 de janeiro de 2025.** Fundamentação Legal: Artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93. Contratada: **POSTO CANAVIEIRO**

CATENDE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.003.967/0001-88.

Jaqueira-PE, em 09 de dezembro de 2024.

THAÍS CIBELLE PELLEGRINO DE MACÊDO OLIVEIRA
Gestora do FMS

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:65B442C0

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

1º Termo Aditivo ao Contrato FME nº 032/2023. Prorrogação temporal do Contrato FME nº 032/2023, que tem por objeto a “contratação de uma empresa para o fornecimento parcelado de combustíveis destinados à frota de veículos do Município de Jaqueira, incluindo todas as suas Secretarias e Fundos”, reflexivo do Processo Licitatório Unificado nº 026/2023, Pregão Eletrônico nº 005/2023, originariamente celebrado em 12 de dezembro de 2023, **por mais 30 (trinta) dias, a contar do dia 13 de dezembro de 2025, vigendo até 12 de janeiro de 2025.** Fundamentação Legal: Artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93. Contratada: **POSTO CANAVIEIRO CATENDE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.003.967/0001-88.

Jaqueira-PE, em 09 de dezembro de 2024.

MARIA SOLANGE GOMES PELLEGRINO
Gestora do FME

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:35260FDC

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

1º Termo Aditivo ao Contrato FMAS nº 020/2023. Prorrogação temporal do Contrato FMAS nº 020/2023, que tem por objeto a “contratação de uma empresa para o fornecimento parcelado de combustíveis destinados à frota de veículos do Município de Jaqueira, incluindo todas as suas Secretarias e Fundos”, reflexivo do Processo Licitatório Unificado nº 026/2023, Pregão Eletrônico nº 005/2023, originariamente celebrado em 12 de dezembro de 2023, **por mais 30 (trinta) dias, a contar do dia 13 de dezembro de 2025, vigendo até 12 de janeiro de 2025.** Fundamentação Legal: Artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93. Contratada: **POSTO CANAVIEIRO CATENDE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.003.967/0001-88. **AC COMÉRCIO DE PETRÓLEO LTDA (POSTO PYRANGY)**, inscrita no CNPJ sob o nº 32.302.509/0001-85.

Jaqueira-PE, em 09 de dezembro de 2024.

CÁSSIA MARIA DA SILVA ARAÚJO
Gestor do FMAS

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:684AA34D

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA E CONTRATO**

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA E CONTRATO

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa de Licitação nº 007/2024, Processo Administrativo FMS nº 007/2024. Locação. Objeto: “Contrato de Programa para a implementação e gestão consorciada da prestação de serviços de saúde pública, por meio dos serviços de assistência à saúde de média e alta complexidade, de forma complementar, para atendimento da demanda dos Municípios consorciados, que entre si celebram o Município Consorciado de Jaqueira/PE e o Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana - COMSUL”, conforme