

**Expediente:**
**Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE**
**Diretoria Executiva****Presidente:**
**Marcello Fuchs Campos Gouveia – Paudalho**
**1º Secretário: Mariana Mendes de Medeiros – Cumaru**
**1º Tesoureiro: Ana Célia Cabral de Farias – Surubim**
**2º Tesoureiro: Nadege Alves de Queiroz - Camaragibe**
**Secretária da Mulher: Judite Maria Botafogo de Santana Silva – Lagoa do Carro**
**Conselho Fiscal****Titulares:**
**1º - Josimara Cavalcanti Rodrigues Yotsuya - Dormentes**
**2º - Cláudio José Gomes de Amorim Júnior – São Benedito do Sul**
**3º - Célia Agostinho Lins de Sales – Ipojuca**
**Suplentes:**
**1º - Jaziel Gonsalves Lages – São José da Coroa Grande**

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 09, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

**PORTARIA COMAGSUL Nº 09, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

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 Art. 72, inc. IV do Estatuto Social autoriza o Presidente a delegar que outros Agentes Públicos em razão de Programas e Projetos específicos possam movimentar a conta em conjunto com o Coordenador Financeiro;

CONSIDERANDO que o servidor IVALDO RAFAEL DA SILVA FILHO exerce a função de Tesoureiro dos Programas, 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 existente do Tesoureiro necessita movimentar em conjunto com a Coordenadora Financeira e 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 DOS PROGRAMAS**, poderes para em nome da Coordenadora Financeira, membro do Grupo Gestor da Autarquia, movimentar as contas existentes no Banco do Brasil, agência 0196-1, de titularidade do Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul do Estado de Pernambuco – COMAGSUL, CNPJ n.º 07.753.868/0001-01, conforme lista abaixo.

AG	CONTA	NOME	AG	CONTA	NOME
0196-1	25125-9	RECURSO PROPIO	0196-1	25271-9	PROSOCIAL CATENDE
0196-1	25124-0	HONORARIOS COMAGSUL	0196-1	25267-0	PROPATRIMÔNIO CATENDE
0196-1	25126-7	NIGS PANEAS	0196-1	25260-3	PROED JUPI
0196-1	24625-5	PROED JAQUEIRA	0196-1	25261-1	PROAMB JUPI
0196-1	24734-0	PROAMB PANEAS	0196-1	25262-X	PROAMB ALTINHO
0196-1	25268-9	PROED CATENDE	0196-1	25263-8	PROED LAGOS
0196-1	25269-7	PROAMB CATENDE	0196-1	25264-6	PROAMB LAGOA
0196-1	25270-0	PROSAUDE CATENDE	0196-1	25266-2	PROSAUDE LAGOA

**II** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando-se-lhe seus efeitos a partir de sua assinatura.

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

Sede do COMAGSUL em Agrestina-PE.

**Em, 02 de janeiro de 2025.**

**MARIVALDO PENA**

Prefeito de Altinho

Presidente do COMAGSUL

**LUZIENE GOMES F. B. CARNEIRO**

Coord. Financeira do COMAGSUL

**Publicado por:**

Hilberberto Rodrigues Da

**Código Identificador:791BC580**

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

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO**

**PL Nº 001/2025 - Pregão Eletrônico Nº 001/2025.** Tendo em vista a Impugnação Julgada Procedente que alterou o Edital, fica adiada a data de abertura do Certame para o dia 30/01/2025 às 10h. Local: PORTAL DE COMPRAS ABREU E LIMA. – Edital Alterado na íntegra à disposição dos interessados no site <http://www.comprasabreuelima.com.br>. Outras informações pelo e-mail: [cplosepmal.licitacao@gmail.com](mailto:cplosepmal.licitacao@gmail.com) ou pelo fone: (081) 2011-7781.

Abreu e Lima, 17 de janeiro de 2025.

**ARYELLI PATRICIA DOS SANTOS**

Pregoeira/Agente de Contratação.

**Publicado por:**

Aryelli Patricia Dos Santos

**Código Identificador:70FC3F7A**

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE AFRÂNIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR.***DISCIPLINA A ABERTURA DE PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

A **PREFEITURA MUNICIPAL**, por meio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AFRÂNIO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Municipal nº 688, de 22 de setembro de 2023, que cria o cargo de Profissional de Apoio Escolar no Município, e em observância à Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), torna pública a abertura do processo seletivo simplificado para preenchimento de vagas destinadas a contratação temporária de Profissional de Apoio Escolar.

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 37, caput da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade;

**CONSIDERANDO** os dispostos na Lei Brasileira da Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 688/2023, que cria e institucionaliza o cargo de Profissional de Apoio Escolar.

**DECLARA**

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada para contratação temporária de 60 (sessenta) vagas de profissional de apoio escolar, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O presente edital regulamenta o processo seletivo simplificado para contratação temporária de Profissional de Apoio Escolar no âmbito da rede pública municipal de ensino.

**1.2.** O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 60 (sessenta) vagas e à formação de cadastro de reserva (**Anexo I**), observadas as condições estabelecidas neste edital.

**1.3.** O Processo Seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de uma Comissão Organizadora da Seleção, designada especificamente para este fim, a seguir, nomeada:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	REPRESENTAÇÃO
Simone Rodrigues Ferreira	Presidente	4503-1	Secretaria de Educação
Maria Gerlane Cavalcante	Vice-presidente	2499-1	Secretaria de Educação
Alberlândia Conceição da Paixão	Membro	1983-2	Secretaria de Educação

**1.4.** O processo seletivo, objeto deste edital, realizar-se-á em 02 (duas) etapas classificatórias, seguindo o calendário previsto neste documento (**Anexo II**).

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

**2.1.** Para o exercício do cargo de Profissional de Apoio Escolar, o candidato deverá comprovar formação mínima de Ensino Médio Completo e ter disponibilidade de 08 (oito) horas diárias.

**3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**3.1.** O Profissional de Apoio Escolar colaborará na promoção da educação inclusiva, assegurando o acesso, a permanência e a participação na aprendizagem dos estudantes com deficiência, conforme os preceitos da Lei nº 13.146/2015;

**3.2.** O profissional deverá cumprir 08 (oito) horas diárias de trabalho, totalizando 40 (quarenta) horas semanais com o vencimento de 01 (um) salário-mínimo vigente, de acordo com a Lei Municipal nº 688/2023;

**3.3.** O Profissional de Apoio Escolar exercerá suas funções conforme previsto na Lei Municipal nº 688/2023 (**Anexo III**);

**3.4.** O Profissional de Apoio Escolar será lotado em turmas regulares onde houver estudante(s) com deficiência, podendo atuar em mais de uma escola, conforme a necessidade;

**3.5.** Este profissional deverá atender a um ou mais estudantes, conforme avaliação de uma equipe multiprofissional, equipe gestora e Secretaria Municipal de Educação, respeitando as condições previstas em lei.

**4. DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

1. Análise curricular;
2. Carta de intenção;
3. Entrevista individual.

**4.2.** A análise curricular visa avaliar a experiência profissional e a formação do candidato, segundo o barema previsto neste edital (**Anexo IV**) para geração da Nota 1 (um);

**4.3.** A carta de intenção deve ser feita de forma manuscrita com letra legível, em texto com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, conforme previsto neste edital (**Anexo VII**). A partir da análise será atribuída nota de 0 (zero) a 5 (cinco) para compor parte da Nota 2 (dois);

**4.4.** Na carta de intenção o candidato deverá demonstrar: seu conhecimento sobre a função que será desempenhada na escola; como sua experiência educacional está relacionada às atribuições do profissional de apoio escolar e como seus objetivos e valores pessoais se alinham ao cargo. No corpo da carta deverá detalhar suas realizações passadas e como elas o prepararam para o próximo passo;

**4.5.** A entrevista avaliará as habilidades do(a) candidato(a), a partir de atribuição de nota de 0 (zero) a 10 (dez), que irá compor a segunda parte da Nota 2 (dois);

**4.6.** A entrevista será agendada e a lista de agendamentos será divulgada segundo prazos previstos no edital. O(a) candidato(a) deverá comparecer no seu devido horário, sob pena de ser desclassificado(a) do processo seletivo;

**4.7.** A Nota 2 (dois) será composta pela nota da carta de intenção e pela nota da entrevista;

**4.8.** A nota final será a média das duas notas, a saber:  $NOTA\ 1 + NOTA\ 2/2$ .

**5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** As inscrições serão realizadas entre os dias **20/01/2025 a 22/01/2025**, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Clementino Coelho, nº 203, Bairro Centro, Afrânio – PE, no horário das 8h00min às 14h00min;

**5.2.** Para a inscrição, o candidato deverá apresentar:

- Ficha de inscrição preenchida (**Anexo V**);
- Cópia do documento de identidade e CPF;
- Cópia do comprovante de escolaridade (Ensino Médio Completo);
- Currículo Vitae atualizado;
- Documentos comprobatórios de experiência e títulos indicados no currículo vitae, se houver;
- Termo de disponibilidade assinado (**Anexo VI**);
- Carta de intenção (**Anexo VII**).

**5.3.** As inscrições deferidas de acordo com o estabelecido no presente edital serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios e site oficial [www.afraio.pe.gov.br](http://www.afraio.pe.gov.br).

**6. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO**

**6.1.** Os candidatos serão classificados por ordem de pontuação, conforme análise curricular e entrevista;

**6.2.** Em caso de empate, os critérios de desempate serão:

- Maior nota na etapa de análise curricular;
- Maior idade.

**7. DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Os candidatos selecionados serão convocados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e de acordo com a quantidade de estudantes com deficiência que requerem o apoio escolar, seguindo a ordem de classificação de cada unidade escolar;

**7.2.** O vínculo será temporário e de acordo com as normas previstas na legislação municipal.

**8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** Este processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

**8.2.** O(a) candidato(a) é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;

**8.3.** A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a aceitação plena das condições estabelecidas neste edital;

**8.4.** A inscrição poderá ser efetuada por terceiros. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo para profissional de apoio escolar, não havendo necessidade de reconhecimento de firma em cartório.

**8.5.** Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;

**8.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

**8.7.** Os resultados do Processo Seletivo serão devidamente publicados no Diário Oficial dos Municípios e site oficial [www.afranio.pe.gov.br](http://www.afranio.pe.gov.br); O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação oficial, devendo ser protocolados fisicamente na Secretaria Municipal de Educação;

**8.8.** Dúvidas ou informações adicionais poderão ser esclarecidas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação ou pelo email: [psicopedagogicoeinclusao@gmail.com](mailto:psicopedagogicoeinclusao@gmail.com).

Afrânio-PE, 17 de janeiro de 2025.

**CLOVES RAMOS DE MACEDO**

Prefeito Municipal

**RICARDO DE ARAUJO RODRIGUES**

Secretário Municipal de Educação

**ANEXO I  
QUADRO DE VAGAS**

ESCOLA	VAGAS	CADASTRO RESERVA*	DE
Escola Municipal Agamenon Magalhães	3	2	
Escola Municipal Agnaldo José de Lima	3	2	
Escola Municipal Aureliano Francisco Neto	14	7	
Escola Municipal Clementino Coelho	8	4	
Escola Municipal Dr. Nilo Coelho	3	2	
Escola Municipal Messias José de Macedo	2	2	
Escola Municipal Mundo Infantil	15	7	
Escola Municipal Padre Cicero	4	2	
Escola Municipal Rui Barbosa	2	2	
Escola Municipal Tereza Vieira de Carvalho	2	2	
Escola Municipal Tomé de Souza	4	2	
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>34</b>	

\*CR: Vagas para formação de cadastro reserva para futuras necessidades.

**ANEXO II**

**CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO**

DATA	EVENTO
17 de janeiro de 2025	Publicação do presente edital
20 a 22 de janeiro de 2025	Inscrição com os documentos indicados no tópico 5.2 no Polo Semidocência da Silva Cavalcanti. De 08h às 16h.
23 de janeiro de 2025	Divulgação de data e horário das entrevistas individuais no site do processo seletivo.
24 a 27 de janeiro de 2025	Análise curricular e da carta de intenção
28 a 29 de janeiro de 2025	Realização das entrevistas individuais no Polo Semidocência da Silva Cavalcanti
30 de janeiro de 2025	Publicação do resultado preliminar
31 de janeiro de 2025	Prazo para solicitação de recursos do resultado preliminar
03 de fevereiro de 2025	Publicação do resultado final

**ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DO CARGO  
(CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 688/2023)**

O Profissional de Apoio Escolar exercerá atividades de alimentação, higiene, locomoção do estudante com deficiência e atuará em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário, em todos os níveis e modalidades de ensino, ofertados pela rede municipal.

Atribuições:

1. Estimular a interação com os alunos da escola, traçando parceria com a comunidade escolar;
2. Estimular a autonomia dos alunos público-alvo da Educação Especial no desenvolvimento de atividades de vida diária e práticas (alimentação, higiene e locomoção);
3. Auxiliar nas atividades correlatas ao bem-estar do(s) aluno(s) público-alvo da Educação Especial, levando ao conhecimento da Unidade Escolar fatos ou fatores externos ou internos que possam interferir no aprendizado, saúde ou convivência saudável do(s) referidos aluno(s);
4. Colaborar na promoção da Perspectiva da Educação Inclusiva, a garantia de acesso, da permanência, da participação e auxiliar o aluno com deficiência na sua aprendizagem.

**ANEXO IV  
BAREMA DA ANÁLISE CURRICULAR**

Nº de ordem	Títulos	Valor unitário
1	Especialização (Lato Sensu) na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	1,5
2	Graduação em Pedagogia ou licenciatura.	1
3	Curso de formação em Educação Inclusiva, com no mínimo 24h.	0,5
4	Curso de formação em áreas correlatas à Educação Inclusiva.	0,2
5	Participação em eventos da educação como seminários, congressos, conferências, formações e palestras nos últimos 5 (cinco) anos.	0,1
6	Experiência profissional em âmbito pedagógico (professor(a) ou coordenador(a)) na Secretaria Municipal de Educação Afrânio/PE	0,5 por ano
7	Experiência profissional como profissional de apoio escolar na Secretaria Municipal de Educação Afrânio/PE	1 por ano

**ANEXO V  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

DADOS	
Nome:	Sexo: ( ) M ( ) F
Data de nascimento: __/__/____	Naturalidade: Estado civil:
Filiação:	
RG: Órgão expedidor:	CPF: PIS:
Telefone:	Email:
Escola pretendida:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Escolaridade: ( ) Ensino Médio ( ) Graduação: _____ ( ) Pós-graduação:	
DOCUMENTAÇÃO:	
*Sessão a ser preenchida no ato da inscrição por membro da Comissão do Processo Seletivo.	
<input type="checkbox"/> Ficha de inscrição; <input type="checkbox"/> Cópia do documento de identidade e CPF; <input type="checkbox"/> Cópia do comprovante de escolaridade; <input type="checkbox"/> Currículo vitae atualizado; <input type="checkbox"/> Documentos comprobatórios de experiência indicados no currículo vitae, se houver. <input type="checkbox"/> Termo de disponibilidade de horário assinado (Anexo VI). <input type="checkbox"/> Carta de intenção (Anexo VII).	
Afrânio-PE, __ de janeiro de 2025.	
Assinatura do(a) candidato(a)	

## ANEXO VI TERMO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades como PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, conforme previsto no Edital de Seleção Simplificada nº 001/2025 e na Lei Municipal nº 688/2023, e que me comprometerei no cumprimento das atividades designadas e respectiva carga horária de atividade.

Afrânio, PE, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Candidato(a)

## ANEXO VII MODELO DE CARTA DE INTENÇÃO

Os Profissionais de Apoio Escolar desempenham um papel essencial no ambiente educacional, contribuindo para a inclusão, do desempenho global dos alunos e o bom funcionamento das escolas. Sua atuação vai além do suporte técnico e exige habilidades como empatia, proatividade, cuidados higiênicos, alimentação e colaboração educacional. Buscamos identificar candidatos comprometidos com esses valores e preparados para enfrentar os desafios e as demandas dessa função tão importante.

Como você acredita que sua atuação pode contribuir para o desenvolvimento e a inclusão dos alunos no ambiente escolar?

Eu \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_-\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_, candidato(a) à vaga de Profissional de Apoio Escolar, apresento a seguir minhas intenções em relação ao cargo.

Afrânio, \_\_\_\_ de janeiro de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**Publicado por:**  
Vandelmar Nogueira da Silva  
**Código Identificador:**DA0BD8E4

### ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE AGRESTINA

#### CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AGRESTINA DECRETO LEGISLATIVO Nº 037/2024

#### DECRETO LEGISLATIVO Nº 037/2024.

**EMENTA:** Aprova com ressalvas a Prestação de Contas do Município de Agrestina, Estado de Pernambuco referente ao Exercício Financeiro de 2020, mantendo-se o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e dá outras providências.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE AGRESTINA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Regimento Interno desta Casa Legislativa;

**CONSIDERANDO** a competência outorgada pela Constituição Federal ao Poder Legislativo Municipal, para julgar as contas anualmente prestadas pelo Chefe do Poder Executivo, consoante aplicação simétrica do art. 70 da Carta Magna à municipalidade;

**CONSIDERANDO** que o Tribunal de Contas do Estado, à luz do dispositivo hospedado ao art. 71, I, da Lex Mater, exerce sua competência fiscalizatória por meio de emissão de parecer prévio ao Poder Legislativo, in casu, a Câmara de Vereadores de Agrestina;

**CONSIDERANDO** que o art. 31, §2º da Constituição Federal, dispõe sobre que o parecer prévio do Tribunal de Contas só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da respectiva Câmara Municipal;

**CONSIDERANDO** que o Parecer Prévio do Tribunal de Contas foi recebido por este Poder Legislativo Municipal através dos Ofícios nº 888 e 889/2024/TCE-PE-SPJ, através de meio digital no SPJ - Sistema Póls Julgamento do TCE-PE, sendo disponibilizado a todos os Vereadores juntamente com o Balanço Anual, conforme determina o art. 55 do Regimento Interno desta Casa e que foi garantida ampla defesa ao ex-Gestores, sendo os mesmos notificados em data de 20 de agosto de 2024, através dos Ofícios CFOT nº 023 e 024/2024, datados de 20 de agosto de 2024, para caso queiram, no prazo improrrogável de 15 dias apresentar razões de defesa, podendo acrescentar novos documentos, o qual o mesmo permaneceu silente e não apresentou defesa a este Poder Legislativo Municipal;

**CONSIDERANDO** que em 21 de agosto de 2024, o ex-Gestor Adilson Tavares das Neves através de petição a Presidente da Comissão de Finanças, Orçamento e Tributos, apresentando defesa escrita em resposta ao Ofício CFOT nº 024/2024;

**CONSIDERANDO** que em 19 de agosto de 2024, o Presidente da Câmara Municipal de Agrestina através de Circular Interna nº 062 063, e 064, encaminhou a cópia do PARECER PRÉVIO do Processo TC nº 21100421-2 a todos os Vereadores que compõe esta Casa Legislativa e encaminhou à Comissão de Finanças, Orçamento e Tributos E à Comissão de Legislação, Justiça e Redação para análise e emissão de PARECER;

**CONSIDERANDO**, que a Comissão de Finanças, Orçamento e Tributos e a Comissão de Legislação, Justiça e Redação por unanimidade emitiram parecer da manutenção do Parecer Prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, no sentido de APROVAÇÃO COM RESSALVAS das Contas Municipais do Exercício Financeiro de 2020;

**CONSIDERANDO** que em 05 de setembro de 2024, o ex-Gestor Adilson Tavares das Neves através de petição ao Presidente da Câmara de Agrestina-PE, apresentando defesa escrita em resposta ao Ofício GP nº 175/2024;

**CONSIDERANDO** a aprovação do REQUERIMENTO Nº 076/2024 em data de 21 de outubro de 2024, por 05 (cinco) favoráveis e 02 (dois) votos contrários que solicitou a suspensão do julgamento da prestação de contas referente ao exercício financeiro de 2020 do município de Agrestina-PE, ainda contando com ANEXO solicitando documentação para diligências, contendo: comprovação de receita de capital; Programação Financeira e Cronograma de Desembolso; Despesas de Pessoal; Aplicação de recursos em Educação; Despesas Vinculadas ao FUNDEB; Regime Próprio de Previdência;

**CONSIDERANDO** a ciência do PEDIDO DE INFORMAÇÃO Nº 019/2024 em data de 22 de outubro de 2024, que solicitou documentação de diligências conforme solicitação do REQUERIMENTO Nº 076/2024;

**CONSIDERANDO** a aprovação do REQUERIMENTO Nº 080/2024 em data de 24 de outubro de 2024, por 05 (cinco) favoráveis e 03 (três) votos contrários que concedeu prazo de 90 (noventa) dias para a realização de diligências no processo de prestação de contas referente ao exercício financeiro de 2020 do município de Agrestina-PE conforme solicitação do REQUERIMENTO Nº 076/2024;

**CONSIDERANDO** a resposta ao PEDIDO DE INFORMAÇÃO Nº 019/2024 em data de 21 de outubro de 2024, pelo Poder Executivo Municipal através do Ofício GP nº 212/2024, datado de 21 de outubro de 2024, informando que deixa de responder a solicitação em razão de não constar o exercício correspondente a documentação comprobatória solicitada;

**CONSIDERANDO** petição apresentada pelo Vereador Caio de Azevedo Alves, apresentada em 29 de novembro de 2024 à Presidente da Comissão de Finanças, Orçamento e Tributos, solicitando a ciência em caráter de urgência aos requerentes sobre a decisão desta Comissão de Finanças enviar as contas de 2020 para julgamento, sem que seja respeitado o direito dos Vereadores em promover as diligências necessárias e solicitadas ao Município para instruir a análise do processo de prestação de contas e a comprovação por