

# 27 de Janeiro de 2017 – Ano XXVII – Nº018 – Jaboatão dos Guararapes

27 de janeiro de 2017

## JABOATÃO PREV

**PORTARIA Nº 010, de 25 de janeiro de 2017.**

A Gerente de Previdência e Atuária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

**Conceder** aposentadoria voluntária por idade a MARCO ANTONIO VIRAES DE GOES CAVALCANTI, no cargo de Analista em Saúde, Especialidade Odontólogo, Classe I, Padrão de Vencimento 3, matrícula nº 13.165-2, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b, ” da CR/88, com redação dada pela EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO**  
Gerente de Previdência e Atuária

**ANTÔNIO LUIZ PEREIRA DE SOUZA**  
Presidente

**PORTARIA Nº 011, de 25 de janeiro de 2017.**

A Gerente de Previdência e Atuária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboaão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

**Indeferir** o pedido de aposentadoria do servidor EDINALDO PEREIRA DA SILVA, no cargo de Guarda Municipal, matrícula nº 12.806-6, haja vista a ausência de preenchimento dos requisitos inatos às modalidades de aposentadoria previstas na Constituição Federal e nas Emendas Constitucionais correspondentes, bem como ante a impossibilidade de concessão de aposentadoria especial, em razão da ausência de norma legal regulamentadora do art. 40, § 4º, incisos II e III da CF, com redação da EC 47/05.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO**

Gerente de Previdência e Atuária

**ANTÔNIO LUIZ PEREIRA DE SOUZA**

Presidente

**PORTARIA Nº 012, de 25 de janeiro de 2017.**

A Gerente de Previdência e Atuária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboaão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

**Indeferir** o pedido de aposentadoria da servidora DULCINEIDE BARBOSA DE OLIVEIRA, no cargo de Guarda Municipal, matrícula nº 12.884-8, haja vista a ausência de preenchimento dos requisitos inatos às modalidades de aposentadoria previstas na Constituição Federal e nas Emendas Constitucionais correspondentes, bem como ante a impossibilidade de concessão de aposentadoria especial, em razão da ausência de norma legal regulamentadora do art. 40, § 4º, incisos II e III da CF, com redação da EC 47/05.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO**

Gerente de Previdência e Atuária

**ANTÔNIO LUIZ PEREIRA DE SOUZA**

Presidente

**PORTARIA Nº 013, de 25 de janeiro de 2017.**

A Gerente de Previdência e Atuária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboaão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

**Conceder** aposentadoria voluntária por idade a MARIA DE LOURDES DA SILVA, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Especialidade Agente Comunitário de Saúde, Classe I, Padrão de Vencimento 3, matrícula nº 17.592-7, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b," da CR/88, com redação dada pela EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO**

Gerente de Previdência e Atuária

**ANTÔNIO LUIZ PEREIRA DE SOUZA**

Presidente

**PORTARIA Nº 014, de 26 de janeiro de 2017.**

A Gerente de Previdência e Atuária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

**Conceder** aposentadoria especial do magistério a LUCIANA PEREIRA GUIMARÃES, no cargo de Professor 1, Classe III, Nível 6, Referência M, matrícula nº 12.682-9, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Juventude, nos termos do art. 6º, incisos I a IV, da EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO**

Gerente de Previdência e Atuária

**ANTÔNIO LUIZ PEREIRA DE SOUZA**

Presidente

**PORTARIA Nº 015 de 26 de janeiro de 2017.**

A Gerente de Previdência e Atuária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

**Conceder** aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a REJANE BASÍLIO DE LIMA, no cargo de Assistente de Suporte a Gestão, Classe I, Padrão de Vencimento 3, matrícula nº 9895-7, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos art. 3º, incisos I a III e Parágrafo Único da EC nº 47/05.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO**  
Gerente de Previdência e Atuária

**ANTÔNIO LUIZ PEREIRA DE SOUZA**  
Presidente

**PORTARIA Nº 016 de 26 de janeiro de 2017.**

A Gerente de Previdência e Atuária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboaão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

**Conceder** aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a ROSIVÂNIA LÚCIA DA SILVA MONTEIRO, no cargo de Assistente de Suporte a Gestão, Classe I, Padrão de Vencimento 3, matrícula nº 9642-3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos art. 3º, incisos I a III e Parágrafo Único da EC nº 47/05.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO**  
Gerente de Previdência e Atuária

**ANTÔNIO LUIZ PEREIRA DE SOUZA**  
Presidente

**PORTARIA Nº 017 de 26 de janeiro de 2017.**

A Gerente de Previdência e Atuária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

**Conceder** aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a LUZINEIDE DE LIRA FRANÇA, no cargo de Assistente de Suporte a Gestão, Classe I, Padrão de Vencimento 3, matrícula nº 10.460-4, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade, nos termos art. 3º, incisos I a III e Parágrafo Único da EC nº 47/05.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO**

Gerente de Previdência e Atuária

**ANTÔNIO LUIZ PEREIRA DE SOUZA**

Presidente

**PORTARIA Nº 018 de 26 de janeiro de 2017.**

A Gerente de Previdência e Atuária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

**Conceder** aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a MARIA DE FATIMA DOS SANTOS, no cargo de Agente em Manutenção de Infra-Estrutura Escolar, Classe I, Nível L, matrícula nº 9676-8, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Juventude, nos termos art. 3º, incisos I a III e Parágrafo Único da EC nº 47/05.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO**

Gerente de Previdência e Atuária

**ANTÔNIO LUIZ PEREIRA DE SOUZA**

Presidente

**PORTARIA Nº 019, de 26 de janeiro de 2017.**

A Gerente de Previdência e Atuária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

**Conceder** aposentadoria especial do magistério a REGINA CELI NUNES DA SILVA, no cargo de Professor 1, Classe III, Nível 8, Referência P, matrícula nº 9842-6, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Juventude, nos termos do art. 6º, incisos I a IV, da EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO**

Gerente de Previdência e Atuária

**ANTÔNIO LUIZ PEREIRA DE SOUZA**

Presidente

## **Edital Convocatório nº 001/2017**

### **CARNAVAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES – 2017**

#### **1. DA FINALIDADE**

1.1 Constitui objeto desta convocatória a seleção de propostas de artistas e grupos musicais e/ou culturais, para compor a programação do Carnaval de Jaboaão dos Guararapes de 2017.

#### **2. DO PROPONENTE**

2.1 Poderão participar desta Convocatória:

- a) Pessoa Jurídica de direito privado, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, que deverá comprovar exclusividade do artista individual ou do grupo, desde que apresente documento (Procuração) assinado pelo artista, ou por um representante do grupo, com firma reconhecida, autorizando a representação;
- b) Grupo constituído legalmente como Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Artista Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual;
- d) Pessoa Física maior de 18 anos, que deverá comprovar sua atuação como artista, há pelo menos 06 (seis)

#### **3. DOS IMPEDIMENTOS**

3.1. Não serão aceitas inscrições enviadas por fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma distinta das especificadas nesta Convocatória.

3.2. Fica vedada a apresentação de proposta por:

3.2.1. Integrantes da Comissão, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 3º grau, ou por adoção;

3.2.2. Servidores ou empregados públicos, temporários ou terceirizados, da Secretaria Executiva de Cultura, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 3º grau, ou por adoção;

3.2.3. Contratados para realizar a produção ou fiscalização do Polo do Evento, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 3º grau, ou por adoção;

3.3. Não serão aceitas modificações na proposta, nem entrega de materiais adicionais, após o ato da inscrição, tampouco poderão ser alteradas as informações constantes do formulário.

**3.4.** As propostas e demais materiais anexos entregues para seleção não serão devolvidos.

**3.5.** Fica vedado o empresariamento de profissionais do setor artístico por entidades da sociedade civil, conforme art. 6º do Decreto 25.269, de 28 de maio de 2010.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 Serão aceitas inscrições de artistas e grupos musicais e/ou culturais que apresentem propostas de shows relacionados ao ciclo carnavalesco, que compreendem maracatus, escolas de sambas, frevo, coco, afoxé, ciranda, ;

4.2 As propostas deverão ser apresentadas em envelopes individuais contendo as seguintes informações na parte externa:

Destinatário:

**SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE  
CONVOCATÓRIA CARNAVAL 2017  
RUA BRAZ MOSCOW, 56, CANDEIAS – JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE**

Remetente:

**Nome do proponente:**

**Nome do artista/grupo:**

**Endereço completo do proponente:**

4.3 O envelope deverá ser lacrado, contendo a seguinte documentação:

A) Formulário de inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo proponente ou seu representante legal (**ANEXO I**);

B) No caso de pessoa jurídica, a cópia autenticada do Contrato de exclusividade, com firma reconhecida em cartório, constando a duração mínima de 06 (seis) meses;

C) No caso de pessoa física, declaração de no mínimo 3 integrantes, com cópia de RG e CPF, informando que determinado INTEGRANTE DO GRUPO é representante para fins contratuais e de recebimento de cachê conforme (**ANEXO V**);

D) Release do grupo, histórico e biografia, constando fotos de apresentações;

E) CD ou DVD com apresentação do artista;

F) Matéria de jornal, panfletos de eventos públicos ou outro material que comprove o reconhecimento artístico;

G) Justificativa de Preço de mercado, por meio de documentação comprobatória (notas fiscais, empenhos, contratos) relativa a pelo menos 03 (três) apresentações anteriores para entidades, sendo pelo menos 02 (duas) públicas, com características semelhantes.

## **5. DO PRAZO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES**

5.1 As inscrições deverão ser realizadas no período *de 27 de janeiro a 08 de fevereiro de 2017*, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h30 às 14h, no endereço: Rua José Brás Moscow, nº 56, Candeias, ou;

5.2 Via Correios, para este mesmo endereço, com postagem até às 17h do dia 08 de fevereiro de

Parágrafo Único: Não serão aceitas inscrições via fax, internet ou qualquer outra forma de encaminhamento.

## **6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

6.1 As propostas inscritas serão submetidas à avaliação de uma Comissão formada por 5 pessoas, designadas pela Secretaria Executiva de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, adotando os seguintes conceitos e ou pontuações:

**Conceito A (Excelente) = 10**

**Conceito B (Bom) = 06**

**Conceito C (Regular) = 04**

**Conceito D (Insuficiente) = 01**

6.2 Serão habilitadas e depois classificadas aquelas propostas que, ao final da avaliação obtiverem as maiores pontuações ou conceituação atribuídas pelos integrantes da Comissão de Avaliação e cumprirem com as exigências desta convocatória.

6.3 A Comissão de Avaliação da Viabilidade das Propostas é soberana, não cabendo veto ou recurso às suas decisões de mérito cultural e será presidida pela Secretaria Executiva de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, ou um representante indicado pela mesma, cabendo-lhes o voto de minerva, em caso de persistir

6.4 O resultado desta seleção será divulgado no Portal da Cultura de Jaboatão do Guararapes – <http://cultura.jaboatao.pe.gov.br/>

## **7. DA PROGRAMAÇÃO**

7.1 É de inteira e exclusiva responsabilidade do proponente o uso/cessão de direitos autorais, morais, patrimoniais, de textos, imagem ou musicais relacionados às propostas inscritas, que obrigatoriamente devem ser apresentados após a seleção, caso

7.2 A quantidade de propostas selecionadas está condicionada ao perfil da programação, à avaliação do conteúdo, e aos recursos orçamentários e programação financeira, destinado ao Carnaval de Jaboaão dos Guararapes

7.3 Caberá à Secretaria Executiva de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude revisar os valores de contratação, caso julgue necessário.

7.4 Serão considerados desistentes os proponentes que não se manifestarem a respeito da adequação financeira ou não chegarem a um consenso quanto ao valor de execução negociado com a equipe de produção do

7.5 Na ocorrência dos casos a seguir listados a Secretaria Executiva de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude de Jaboaão dos Guararapes poderá convidar até 20% dos grupos e profissionais para compor a programação do Carnaval de Jaboaão dos Guararapes.

a) Quando não houver inscrições suficientes;

b) Quando as propostas não cumprirem com as exigências da convocatória e seus anexos;

c) Quando as propostas habilitadas a compor a programação não concordarem com a adequação orçamentária;

d) Quando houver desistência.

## **8. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO JURÍDICO**

8.1 As propostas habilitadas deverão aguardar a convocação para a negociação e adequação financeira e, uma vez selecionadas para compor a grade de programação, deverão apresentar os documentos solicitados pela Secretaria Executiva de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, em até 3 (três) dias úteis, a partir da data da negociação, quando estarão aptas a assinar o instrumento jurídico com a Prefeitura Municipal de Jaboaão dos Guararapes, que formalizará as responsabilidades das

**Parágrafo Único:** Serão descontados do valor total da proposta financeira apresentada, todos os tributos incidentes na relação contratual-tributária a ser firmada junto à Prefeitura Municipal de Jaboaão dos Guararapes.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO**

9.1 Para fins de contratação, após o contato da Secretaria Executiva de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude de Jaboatão dos Guararapes, os proponentes deverão apresentar os documentos listados abaixo, no prazo de 03 (três) dias úteis, improrrogáveis, se descumprido, desabilitará as

a) Pessoa Física: CPF; RG; PIS; Comprovante de Residência; dados da Conta Bancária;

b) Pessoa Jurídica: CNPJ; Contrato Social; MEI; Certidões Negativas; dados da Conta Bancária.

9.2 Os pagamentos serão efetuados em parcela única em data posterior à realização do evento, mediante apresentação da Nota Fiscal, não havendo antecipação de qualquer

9.3 Caso necessário, a Secretaria Executiva de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude poderá solicitar outros

**Parágrafo Único:** Para os cachês sem comprovação à convocatória de propostas para o evento do carnaval 2017, ou seja, os casos que não comprovados o reconhecimento artístico ou a justificativa de preço do cachê, os valores a serem pagos por apresentação não poderão ultrapassar os limites estabelecidos na tabela do ANEXO II.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 As propostas não selecionadas ficarão à disposição dos proponentes até 30 (trinta) dias após a divulgação da grade de programação. Ao final desse prazo, se não houver manifestação do interessado, tal fato importará em doação irrevogável à Secretaria Executiva de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, não cabendo qualquer tipo de reivindicação

10.2 Nesta Convocatória, onde se lê deverão, entenda-se como obrigatório.

10.3 A presente Convocatória e os anexos ficarão à disposição dos interessados exclusivamente no site <http://cultura.jaboatao.pe.gov.br/>

Jaboatão dos Guararapes, 26 de janeiro de 2017.

**MARIELZA TEIXEIRA**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

**(Interina)**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**CARNAVAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES – 2017**

USO EXCLUSIVO DA  
SECELJ

**ORIGEM DO ARTISTA**

**INSCRIÇÃO Nº**

**ESTADO** \_\_\_\_\_

**CIDADE** \_\_\_\_\_

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE (pessoa física ou jurídica)**

**Nome Completo ou Razão Social:**

**CNPJ/CPF:**

**Endereço:**

**Bairro:**

**Cidade:**

**CEP:**

**UF:**

**Telefone(s):**

**E-mail(s):**

**2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

**2.1 Nome do Artista ou Grupo:**

**2.2 Número de componentes:**

**2.3 Estilo/Tendência/Linguagem**

( ) Afoxé ( ) Banda ( ) Bloco Afro ( ) Bloco de Pau e Corda ( ) Boi de Carnaval ( ) Caboclinho

( ) Clube de Frevo ( ) Clube de Boneco ( ) Grupo ou Bloco de Samba ( ) Grupo de Mascarados (Palhaços, Almas, Papangus e Clovis) ( ) Grupo de dança ( ) La

ursa ( ) Maracatu de Baque solto ou virado

( ) Outros, descreva: \_\_\_\_\_

**3. VALOR DA PROPOSTA (numeral e por extenso)**

**R\$**

**RESUMO DA APRESENTAÇÃO**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
janeiro de 2017. Ass. do Responsável da Empresa ou  
Pessoa Física  
Uso exclusivo da SECELJ Funcionário responsável pelo  
recebimento  
Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## ANEXO II

### CACHÊ SEM COMPROVAÇÃO

#### CARNAVAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES – 2017

01	Clube de Frevo	R\$2.000,00
02	Bloco de Pau e Corda	R\$2.000,00
03	Troça	R\$2.000,00
04	Clube de Bonecos	R\$2.000,00
05	Maracatu Baque Virado	R\$2.000,00
06	Maracatu Baque Solto	R\$2.000,00
07	Caboclinhos	R\$2.000,00
08	Tribos de Índios	R\$1.000,00
09	Boi de carnaval	R\$1.000,00
10	La Ursa	R\$1.000,00
11	Escola de Samba	R\$3.000,00
12	Grupo de Mascarados (palhaços, almas, papangus e Clovis)	R\$1.000,00
13	Blocos Afro	R\$2.000,00
14	Blocos de Samba	R\$2.000,00
15	Afoxé	R\$2.000,00
16	Orquestra de Frevo	R\$2.000,00
17	Bandas	R\$2.000,00
18	Cantores	R\$2.000,00
19	Grupos de Samba	R\$2.000,00
20	Grupos de Percussão	R\$2.000,00
21	Grupos de Dança	R\$2.000,00
22	Orquestra de Pau e Corda e Coral	R\$2.000,00

## ANEXO III

## PROPOSTA

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

À Secretaria Executiva de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

Att.

Venho através desta, encaminhar proposta de apresentação artística conforme detalhamento abaixo, para o **NOME DO CICLO**.

Atração	Data	Hora	Local	Valor
<b>NOME</b>			<b>Polo / Evento</b>	
	<b>Total geral</b>			

Atenciosamente,

**(Informe aqui o nome do REPRESENTANTE LEGAL):**

Telefone/Email

**Obs: Encaminhar documento em papel timbrado da empresa/produtora ou do artista. Incluir também endereço, telefone e CNPJ (em caso de pessoa jurídica).**

**ANEXO IV**

**PROCURAÇÃO**

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

## PROCURAÇÃO

Outorgante(s): **(nome da banda, orquestra, grupo, etc)**, **(nome completo do integrante)**, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente/domiciliado(a) na \_\_\_\_\_; **(nome completo do integrante)**, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente/domiciliado(a) na \_\_\_\_\_; **(nome completo do integrante)**, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente/domiciliado(a) na \_\_\_\_\_; **(nome completo do integrante)**, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente/domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, por este instrumento particular de procuração, nomeio(am) e constituo(em) o Outorgado Sr(a). **(nome completo do Representante)**, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente/domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, como nosso(a) representante do **(nome do grupo, banda, orquestra, etc)**, podendo assinar contrato, efetuar inscrição, receber e dar quitação, poderes estes específicos para o CICLO CARNAVALESCO 2017, junto a Secretaria Executiva de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude.

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DO ARTISTA/GRUPO

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

O Sr. (a) (NOME DO RERESIDENTANTE), portador do RG: (NUMERO DO RG / ORGÃO EXPEDITOR), e do CPF nº (NUMERO DO CPF), é **integrante e representante** da (o) (NOME DA ATRAÇÃO ARTÍSTICA), podendo para isso emitir notas fiscais, negociar cachês, receber e efetuar pagamentos, emitir notas declaratórias, junto à Secretaria Executiva de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, ao que diz

respeito à apresentação da mesma.

Recife (PE), XXX de XXX de 2017.

1) Nome: NOME DO INTEGRANTE 1

CPF: NUMERO DO CPF          RG: NUMERO DO RG

Assinatura: \_\_\_\_\_  
**(Assinatura com firma reconhecida)**

2) Nome: NOME DO INTEGRANTE 2

CPF: NUMERO DO CPF          RG: NUMERO DO RG

Assinatura: \_\_\_\_\_  
**(Assinatura com firma reconhecida)**

3) Nome: NOME DO INTEGRANTE 3

CPF: NUMERO DO CPF          RG: NUMERO DO RG

Assinatura: \_\_\_\_\_  
**(Assinatura com firma reconhecida)**

4) Nome: NOME DO INTEGRANTE 4

CPF: NUMERO DO CPF          RG: NOME DO RG

Assinatura: \_\_\_\_\_  
**(Assinatura com firma reconhecida)**

**Obs: Encaminhar documento em papel timbrado da empresa/produtora ou do artista. Incluir também endereço, telefone e CNPJ (em caso de pessoa jurídica).**

## **ANEXO VI**

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Eu (NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL PELO MENOR) portador do RG n.º (RG DO RESPONSÁVEL LEGAL PELO MENOR), inscrito no CPF n.º (CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL PELO MENOR), responsável legal pelo menor (NOME DO MENOR) CPF n.º (CPF DO MENOR, CASO POSSUA) RG n.º (RG DO MENOR, CASO POSSUA), nascido em (DATA DE NASCIMENTO DO MENOR), autorizo o mesmo a participar da apresentação da (NOME DA ATRAÇÃO PELA QUAL O MENOR SE APRESENTA), no Ciclo Carnavalesco 2017 da Cidade do Jaboatão dos Guararapes.

Obs: Encaminhar documento em papel timbrado da empresa/produtora ou do artista. Incluir também endereço, telefone e CNPJ (em caso de pessoa jurídica).

## SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO

**PORTARIA Nº. 01/2017 – SEGPM/GPS.**

**EMENTA:** Cria a Comissão designada pela coordenação do processo intitulado Inventário Físico de Bens Permanentes, objetivando dar início aos procedimentos gerais sobre a gestão de bens inerentes ao patrimônio, no âmbito dos prédios administrativos, unidades de ensino, unidades de saúde e demais áreas físicas da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes e dá outras providências.

A Secretaria Executiva de Gestão do Patrimônio e Manutenção, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Lei Complementar n.º 27/2016 de 31 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial do Município n.º 240;

**CONSIDERANDO** que é dever da Administração a gestão dos bens móveis adotando

ações que devem ser praticadas com estrita observância e obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** a necessidade de levantamento e acompanhamento, por servidores do Município, de bens móveis a ser realizado com vistas a assegurar o cumprimento de todas as normas legais vigentes acerca do procedimento, bem como resguardar o interesse público;

**CONSIDERANDO** o inciso IX do Art. 4.º da Lei Complementar (Estadual) n.º 260, de 06 de janeiro de 2014;

**CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de realizar o procedimento intitulado ***“inventário físico de bens permanentes”***, o qual consiste no levantamento físico de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização, localização e o seu estado de conservação;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica criada a **Comissão de Inventário Físico de Bens Permanentes da Secretaria Executiva de Gestão do Patrimônio e Manutenção**, designada com o objetivo de coordenar as comissões nomeadas para o levantamento de bens permanentes a ser realizada em todo âmbito da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

**Art. 2º.** A **Comissão de Inventário Físico de Bens Permanentes** tem por finalidade coordenar e orientar quando da realização do Inventário de Bens Móveis Patrimoniais e após receber de todas as unidades, consolidar informações e apresentar relatório, quanto aos resultados da verificação quantitativa e qualitativa dos equipamentos e materiais permanentes no âmbito da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes com os registros patrimoniais e cadastrais.

**Art. 3º.** A **Comissão de Inventário Físico de Bens Permanentes**, em estreita articulação com os agentes responsáveis (as demais comissões, deverão ser indicadas por cada secretaria, através de Portaria, com no mínimo quatro membros – modelo no **Anexo I**, desta portaria), orientará, coordenará e executará as ações relativas a:

**I** – verificação da existência física e da localização dos equipamentos e materiais permanentes, de acordo com a **atual estrutura organizacional** da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes;

**II** – orientar no levantamento da situação e estado de conservação dos bens permanentes e suas necessidades de manutenção e reparo;

**III** – consolidação dos dados levantados;

**IV** – apuração de eventuais irregularidades ocorridas com o bem permanente.

**Art. 4º.** Os colaboradores titulares indicados para formação de comissão das pastas da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes serão responsáveis pela prestação das informações solicitadas pela **Comissão de Inventário Físico de Bens Permanentes**, acerca do acervo patrimonial dos respectivos secretarias/órgãos administrativos, unidades de saúde, unidades de ensino e demais áreas físicas ocupadas pela Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, sem prejuízo da corresponsabilidade dos agentes indicados.

**Parágrafo Único.** Objetivando fortalecer a veracidade das informações obtidas, os levantamentos e relatórios finais serão assinados respectivamente pelos agentes responsáveis (servidores lotados naquela pasta) de cada uma das secretarias/órgãos e seu titular.

**Art. 5º.** Os servidores lotados nas unidades administrativas visitadas deverão facilitar a realização do **Inventário Físico de Bens Permanentes**.

**Art. 6º.** Fica vedada a movimentação de bens permanentes, até que seja cumprido o prazo estabelecido para a execução dos trabalhos da Comissão.

**Art. 7º.** A referida Comissão será composta pelos seguintes membros:

<b>SERVIDOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>CARGO</b>
HELOISA RENATHA LEONCIO VILA NOVA SOARES	59.178-6	GERENTE
JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS SILVA	59.178-8	COORDENADOR
AMANDA DO CARMO SAORES MAGALHÃES	59.179-5	ASSISTENTE TÉCNICO

ALVARO HENRIQUE LIMA DE MENDONÇA	20.470-6	ASSITENTE DE SUPORTE A GESTÃO
PAULO HENRIQUE DA SILVA NUNES	20.254-1	ASSISTENTE DE SUPORTE A GESTÃO
JOSÉ ALEXANDRE CAMPOS DA SILVA	09115-4	AUXILIAR DE SUPORTE A GESTÃO
EDMILSON LOPES DA SILVA	08513-8	AUXILIAR DE SUPORTE A GESTÃO

**Art. 8º.** Designar que a Presidência da Comissão será exercida pela Gerente de Patrimônio, Serviços, Almoxarifado e Arquivo Público, servidora HELOISA RENATHA LEONCIO VILA NOVA SOARES, matrícula 59.178-6.

**Art. 9º.** Fica determinado o modelo do formulário a ser seguido para execução do Inventário de Verificação de Bens Móveis do início do Exercício de 2017, através do manual de procedimentos – **ANEXO II**, desta portaria.

**Parágrafo Único** – ficam estabelecidas as normas para perfeita execução do processo, através do Manual de Procedimentos, ora citado no caput do artigo.

**Art. 10º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá duração de 90 (noventa) dias, podendo ser renovada por igual período.

**Art. 11º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 26 de Janeiro de 2017.

**RODRIGO ANTONIO AMORIM SILVA BOTELHO**

Secretário Executivo de Gestão do Patrimônio e Manutenção

**ANEXO I – MODELO DA PORTARIA**



xxxxxxxxxxxxx, matrícula xxxx-x.

**Art.4º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá duração de 90 (noventa) dias, podendo ser renovada por igual período.

**Art. 5º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, xxxx de Janeiro de 2017.

XX

Secretário XXX

**ANEXO II**

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO  
INVENTÁRIO DE VERIFICAÇÃO BENS MÓVEIS DO INÍCIO DO  
EXERCÍCIO DE 2017**

**A Secretaria Executiva de Gestão do Patrimônio e Manutenção**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Lei Complementar n.º 27/2016 de 31 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial do Município n.º 240;

**RESOLVE:**

**ESTABELECE**R os procedimentos para realização do Inventário de Verificação dos Bens Móveis do Início do Exercício de 2017, através do levantamento físico e

preenchimento da planilha de layout obrigatório (apêndice deste manual), a qual deverá ser solicitada através do email: [patrimonio@jaboatao.pe.gov.br](mailto:patrimonio@jaboatao.pe.gov.br)

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Na Administração Pública o inventário é obrigatório, pois a legislação estabelece que o levantamento geral de bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade gestora e os elementos da escrituração sintética da contabilidade (art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964).

1.1 O Inventário é o ato de arrolar e descrever, coordenadamente, todos os bens (...). Visa ainda possibilitar a fiscalização dos seus bens patrimoniais, além de delegar aos agentes a responsabilização pelos respectivos materiais.

1.2 A tomada de contas desses agentes terá por base os inventários realizados.

1.3 São tipos de Inventário:

a) Inventário de criação (ou inicial);

b) Inventário de verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do Setor de Patrimônio, das unidades de controle patrimonial ou a pedido de qualquer detentor de carga ou responsável. Também podem ser realizados com o intuito de apurar indícios de prejuízos ao órgão, decorrentes de desaparecimentos, mau uso, ou outros fatos danosos, como, por exemplo, os causados por negligência etc.;

c) Inventário de transferência: realizado quando ocorrer mudança definitiva de titular do órgão ou do detentor de carga patrimonial;

d) Inventário de extinção ou transformação;

e) Inventário anual: realizado ao final de cada exercício financeiro (que coincide com o ano civil) por comissão de servidores (designada pelo ordenador de despesa do órgão) especialmente para esse fim, e visa comprovar a exatidão dos registros de controle de todo o patrimônio do órgão.

1.4 Com base na legislação vigente, resolvemos criar um manual para auxiliar as Comissões, visando uma maior compreensão da importância do inventário para a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

O Inventário será apresentado em layout obrigatório de preenchimento e validação – os quais serão encaminhados por email para vossa validação e/ou complemento dos campos obrigatórios (solicitar formulário através do endereço eletrônico: [patrimonio@jaboatao.pe.gov.br](mailto:patrimonio@jaboatao.pe.gov.br)).

1.5 Não serão aceitos formulários com modificações, pois os mesmos farão parte de um banco de dados para a perfeita atualização e compatibilização de informações, as quais serão implantadas no Sistema de Patrimônio da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

1.6 Desta feita, fizemos um roteiro de forma a promover a realização do inventário, com base nos trabalhos anteriores. Sabemos que é possível que este não esgote o assunto, por isso, estamos à disposição para esclarecimentos e sugestões visando melhorar o nosso trabalho, faça contato conosco, através do endereço eletrônico [patrimonio@jaboatao.pe.gov.br](mailto:patrimonio@jaboatao.pe.gov.br), telefone 3476-2608 / 3377-1295 / 3302-4694.

## 2. DAS ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DE VERIFICAÇÃO DOS BENS MÓVEIS DO INÍCIO DO EXERCÍCIO DE 2017

A seguir estabelecemos as etapas a serem cumpridas para realização do inventário:

2.1 Formar Comissão por Secretaria Municipal / Secretaria Executiva / Órgão / Unidade de Ensino / Unidade de Saúde / para conferência e averbação da existência, situação, estado de conservação dos bens e atualização dos responsáveis pelos mesmos.

2.2 A comissão deverá solicitar **por e-mail** o Inventário de Bens Patrimoniais realizado anteriormente. Gentileza informar qual o prédio que está ocupando fisicamente, **indicando o endereço**. Desta forma, será enviado o formulário contendo dados para vossa atualização, conforme modelo a seguir:

NOVA:		UNIDADE SECRETARIA		SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO					
AMFIA:		UNIDADE SECRETARIA		SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E PREVIDÊNCIA					
Responsável:	JACKILDA JOSEFA DA SILVA	Matrícula:	12345-6	Função:	Coordenadora	Fone:	3333-4333		
Endereço:	Av. Barão de Itambé, 1645-Prédio-Jaboatão dos Guararapes-54310-011	E-mail:	<a href="mailto:jackilda.josefa@jaboatao.pe.gov.br">jackilda.josefa@jaboatao.pe.gov.br</a>	Fone:		Fone:	333-4333		
Ponto de Referência:	Prédio da Prefeitura - 2º Andar								
INVENTÁRIO PATRIMONIAL									
SEQ	TOMBAMENTO	BENS PERMANENTE	DESCRIÇÃO DO BEM	SITUAÇÃO DO BEM	ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO BEM	LOCALIZAÇÃO SETOR	RESPONSÁVEL PELA GUARDA	FUNÇÃO	MATRICULA
1	113207	ARQUIVO	ARQUIVO BAIXO COM 12 BORNAS	SERVIVEL	BOM	SALA DO ARQUIVO	ANA ANAJO	COORDENADORA	33316-4
2	199331	APARELHO DE AR CONDICIONADO	AR CONDICIONADO ROTECOS 24 MIL BTUS	SERVIVEL	BOM	SABINHE	ANA ANAJO	COORDENADORA	33316-4
3	199335	COPIFOCADOR	COPIFOCADOR HP	SERVIVEL	BOM	SABINHE	ANA ANAJO	COORDENADORA	33316-4
4	199339	REFRIGERADOR	REFRIGERADOR DUPLEX 420 LITROS	SERVIVEL	RECORRERAVEL	SABINHE	ANA ANAJO	COORDENADORA	33316-4
5	199400	CADERNA	CADERNA TIPO DIRETOR	SERVIVEL	ANTECONOMICO	SABINHE	ANA ANAJO	COORDENADORA	33316-4
COMISSÃO RESPONSÁVEL									
Nome:	Matrícula:	Nome:	Matrícula:	Nome:	Matrícula:	Nome:	Matrícula:		
Assinatura:		Assinatura:		Assinatura:		Assinatura:			

2.3 O inventário físico dos bens deverá ser feito verificando principalmente:

- a) A localização dos bens móveis existentes nos espaços físicos no âmbito da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes;
- b) Os tombamentos correspondem aos apresentados;
- c) A descrição do bem é compatível;
- d) Avaliando a situação do bem;
- e) Aferindo o estado de conservação do bem;
- f) Apontando localização/setor;
- g) O responsável pela guarda, função e matrícula.

2.4 Os itens localizados fisicamente e presentes no inventário patrimonial anterior, que forem devidamente identificados pelo número de tombamento, devem ali permanecer alimentando apenas as colunas:

- a) SITUAÇÃO DO BEM;
- b) ESTADO DE CONSERVAÇÃO;
- c) RESPONSÁVEL PELA GUARDA;
- d) FUNÇÃO;
- e) MATRÍCULA.

2.5 Após o levantamento geral e ainda restando bens que não possuem número de tombamento, essa comissão deverá proceder:

2.5.1 Faça uma checagem da listagem nos bens que não foram encontrados e verifique se a descrição combina, caso combine, solicitar a remarcação dos bens, identificando-os com uma etiqueta ou fita com o número;

2.5.2 Faça uma listagem com os números e descrição solicitando placas para identificar, faremos as placas para serem recoladas.

2.6 Os bens fisicamente identificados no local e que não estão na listagem enviada, devem ser anotados em listagem a parte (UTILIZANDO O MESMO LAYOUT CORRESPONDENTE) e devolvidos em listagem devidamente assinada pela comissão e separados da seguinte forma:

- a) Bens com número de tombamento – SITUAÇÃO 01;
- b) Bens sem número de tombamento – SITUAÇÃO 02.

2.6.1 Para ambos os casos, todas as colunas deverão ser preenchidas sem exceção.

2.6.2 No caso de bens que estão na listagem e que não estejam no local, faz-

se mister verificar se foram transferidos para outro setor. Nesse caso, solicitar ao setor de Patrimônio o devido acompanhamento, a fim de que se proceda com a transferência de titularidade.

2.7 É necessário que haja uma separação das listagens por chefia responsável (POR SALA E/OU SETOR) assim, todo o procedimento deve ser feito por departamento ou menor chefia responsável pelo local, ou seja, iniciando no chefe maior da pasta (a exemplo de Secretário) e terminando em Chefe de Núcleo.

2.8 Após a realização total do levantamento de todos os bens físicos existentes na unidade, informamos que deverão ser impressas duas vias das listas dessa pasta. Precisarão ainda:

a) PRIMEIRA VIA – Ser afixada na parte interna da porta, ou arquivada em pasta, (a listagem completa de bens existentes por setor) contendo assinatura de todos os membros da Comissão local;

b) SEGUNDA VIA: enviada para Secretaria Executiva de Gestão do Patrimônio e Manutenção (em meio físico e digital – para o email: [patrimonio@jaboatao.pe.gov.br](mailto:patrimonio@jaboatao.pe.gov.br)).

### **3. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS E DISPOSIÇÕES FINAIS**

No que concerne ao preenchimento das colunas SITUAÇÃO DO BEM E ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO BEM, estabelecemos que:

3.1 Para a coluna SITUAÇÃO DO BEM, só poderemos classificá-lo enquanto:

3.1.1 SERVÍVEL;

3.1.2 INSERVÍVEL.

3.2 Quando da classificação do bem na condição de SERVÍVEL, fica estabelecido que seu estado de conservação deverá ser apresentado da seguinte forma:

3.2.1 NOVO;

3.2.2 BOM;

3.2.3 REGULAR.

3.3 Conforme legislação vigente, transcrevemos a seguir componente específico parte do Decreto Federal n.º. 99.658/90, o qual regulamenta o reaproveitamento, à movimentação, à alienação e outras formas de desfazimento de material, no sentido de estabelecer as condições de classificação quando do bem apresentado enquanto INSERVÍVEL:

*Parágrafo único. O material considerado genericamente inservível, para a repartição, órgão ou entidade que detém sua posse ou propriedade, deve ser*

*classificado como:*

1. *ocioso – quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;*
2. *recuperável – quando sua recuperação for possível e orçar, no máximo, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;*
3. *antieconômico – quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;*
4. *irrecuperável – quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.*

3.4 Em caso de bem adquirido por outra fonte de recurso, ou ainda cedido por outros órgãos, fica estabelecido que também deverão ser inventariados, mas exclusivamente relacionados em planilha separada.

3.5 Fica estabelecido que seja obrigação de todo a que tenha sido confiado bem material para a guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

3.6 Estamos à disposição para esclarecimentos através do endereço eletrônico [patrimonio@jaboatao.pe.gov.br](mailto:patrimonio@jaboatao.pe.gov.br), telefone 3476-2608 / 3377-1295 / 3302-4694.

## **SECRETARIA ESPECIAL DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

### **PORTARIA Nº. 001/2017 – SECTI**

**EMENTA:** Cria a Comissão designada pela execução do Inventário Físico de Bens Permanentes da Secretaria Especial de Ciências Tecnologia e Inovação.

**A Secretaria Especial de Ciências Tecnologia e Inovação**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Lei Complementar n.º 27/2016 de 31 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial do Município n.º 240;

**CONSIDERANDO** as orientações estabelecidas através da Portaria n.º 01/2017 – SEGPM/GPS, da Secretaria Executiva de Gestão do Patrimônio e Manutenção;

**CONSIDERANDO** a necessidade de realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais lotados nesta pasta com vista principalmente a assegurar o cumprimento de todas as normas legais vigentes acerca do procedimento, bem como resguardar o interesse público;

**CONSIDERANDO** o inciso IX do Art. 4.º da Lei Complementar (Estadual) n.º 260, de 06 de janeiro de 2014;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica criada a **Comissão de Inventário Físico de Bens Permanentes da Secretaria Especial de Ciências Tecnologia e Inovação** com o objetivo de apresentar o Inventário de Verificação de Bens Móveis do início do Exercício de 2017 constantes nos espaços físicos ocupados pela Secretaria, visando atender à determinação legal, bem como, identificar os bens possivelmente não inventariados, ociosos e/ou inservíveis, para que sejam tomadas as providências cabíveis para o ajuste do acervo desta pasta.

**Art. 2º.** A referida Comissão será composta pelos seguintes membros:

<b>SERVIDOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>CARGO</b>
Thais Brandão de Sá Alves	59221- 6	Assessoria e Assistência
Danielly Sabrina de Amorim Silva	59219-8	Assessoria e Assistência
Armando Rodrigues dos Santos	59202-9	Gerente de Tecnologia
Tassio Leandro Campos de Souza	59203-4	Coordenador de suporte

**Art. 3º.** Designar que a Presidência da Comissão será exercida pelo servidor Armando Rodrigues dos Santos, ocupante do cargo de Gerente de Tecnologia, matrícula 59202-9.

**Art.4º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá duração de 90 (noventa) dias, podendo ser renovada por igual período.

**Art. 5º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 26 de Janeiro de 2017.

**Bruno Luís Carneiro da Cunha Cruz**

Secretário Especial de Ciências Tecnologia e Inovação

#### **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS**

EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

(URJ – EMDEJA – EMTT – EMLUME)

**PORTARIA Nº 06/2017-EPM**

**O PRESIDENTE DAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS (URJ-EMDEJA-EMTT-EMLUME) NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DO OFÍCIO Nº 015/2017- SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA – SEMAG**

**RESOLVE:**

**COLOCAR A DISPOSIÇÃO** a servidora oriunda da **URJ-Empresa de Urbanização de Jaboatão**, **ALEXANA VILAR SOARES CALADO**, Matrícula 759-5, para a **SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA – SEMAG**, com efeito retroativo a 1º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, ficando sobre a responsabilidade da secretaria cedida o acompanhamento da frequência e horas trabalhadas da servidora.

Jaboatão dos Guararapes, 26 de janeiro de 2017.

**LEANDRO DE MELO ALBUQUERQUE**

Presidente das Empresas Públicas Municipais

EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

(URJ – EMDEJA – EMTT – EMLUME)

**PORTARIA Nº 08/2017-EPM**

**O PRESIDENTE DAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS (URJ-EMDEJA-EMTT-EMLUME) NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DO OFÍCIO Nº 006/2017- SECRETARIA ESPECIAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SEPES**

**RESOLVE:**

**COLOCAR A DISPOSIÇÃO** o servidor oriundo da **URJ-Empresa de Urbanização de Jaboatão**, **ANTÔNIO IZIDIO DE LIMA FILHO**, Matrícula 704-8, para a **SECRETARIA ESPECIAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SEPES**, com efeito retroativo a 1º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, ficando sobre a responsabilidade da secretaria cedida o acompanhamento da frequência e horas trabalhadas do servidor.

Jaboatão dos Guararapes, 26 de janeiro de 2017.

**LEANDRO DE MELO ALBUQUERQUE**

Presidente das Empresas Públicas Municipais

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **ATOS DO DIA 26 DE JANEIRO DE 2017**

O Prefeito do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Complementar, e de acordo com a estrutura administrativa definida na Lei Complementar n.º 015 de 14 de maio de 2013, Lei Complementar n.º 016 de 22 de novembro de 2013, Lei Complementar n.º 021/2015 de 12 de março de 2015 e Lei Complementar n.º 027/2016 de 30 de dezembro de 2016. **RESOLVE:**

**Ato n.º 0743/2017 – TORNAR SEM EFEITO Ato n.º 0359/2017– Que Nomeia AMIZADAE ANDRADE DA SILVA, Publicado no D.O de Nº 10/2017 de 17 de janeiro de 2017.**

**Ato n.º 0744/2017 – NOMEAR AMIZADAE ANDRADE DA SILVA, no Cargo de Direção e Gerenciamento de Chefe de Núcleo de Captação de Recursos, símbolo CDG-5A, na Secretaria Executiva de Gestão de Licitações, Contratos e Convênios, com efeito a partir de 1º de janeiro de 2017**

**Errata: No Ato n.º0679/2017. Que Nomeia Aldaize Ferreira Monteiro de Frias**

**Onde se lê: com efeito, a partir de 16 de janeiro de 2017.**

**Leia-se: com efeito, a partir de 1º de janeiro de 2017.**

Jaboatão dos Guararapes, 26 de janeiro de 2017.

**Anderson Ferreira Rodrigues**  
**Prefeito**

