

# 26 de Agosto de 2017 – Ano XXVII – Nº 160 – Jaboatão dos Guararapes

26 de agosto de 2017

## GABINETE DO PREFEITO

### ATOS DO DIA 25 DE AGOSTO DE 2017

**O Prefeito do Município do Jaboatão dos Guararapes**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica, e considerando o que estabelece a Lei Complementar n.º 29, de 27 de junho de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 30, de 17 de julho de 2017. **RESOLVE:**

**Ato n.º 1658/2017 – NOMEAR** LUANNA ROSA TEIXEIRA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 4, símbolo CAA-9, no JABOATÃO PREV, com efeito a partir de 09 de agosto de 2017.

**Ato n.º 1659/2017 – NOMEAR** CARLOS ANTÔNIO DE MEDEIROS CORREIRA, no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E PROJETOS ESPECIAIS, com efeito a partir de 15 de agosto de 2017.

Jaboatão dos Guararapes, 25 de agosto de 2017.

**Anderson Ferreira Rodrigues**  
Prefeito

### DECRETO Nº 100, DE 25 DE AGOSTO DE 2017.

Ementa: **Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar.**

**O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** os artigos 30 e 33 da Lei nº 1.291, de 21 de setembro de 2016, este último artigo com a redação dada pela Lei nº 1.297, de 12 de dezembro de 2016, o artigo 8º da Lei nº 1.302, de 20 de dezembro de 2016, e a Lei Complementar nº 29, de 27 de junho de 2017, e alteração posterior;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor da **diversas SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO** no valor de **R\$ 1.500.000,00** (um milhão e quinhentos mil reais) para atender a seguinte dotação orçamentária:

**Recursos do Tesouro – R\$ 1,00**

**14.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**14.102 – SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO**

04 122 2006 – DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL  
**2.325**

Red. 0130 FNT 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 1.500.000  
01

**Suplementação Total – R\$ 1.500.000,00**

**Art. 2º** Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos da Anulação Parcial da seguinte dotação orçamentária:

**Recursos do Tesouro – R\$ 1,00**

**14.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**14.104 – SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

04 131 2042 – DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS E DE  
**2.017** COMUNICAÇÃO

Red. 0029 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 1.500.00  
FNT 01 0

**Anulação Total – R\$ 1.500.000,00**

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

Jaboatão dos Guararapes, 25 de agosto de 2017.

**ANDERSON FERREIRA RODRIGUES**

Prefeito

**PAULO ROBERTO SALES LAGES**

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**CÉSAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA**

Secretário Municipal da Fazenda

**VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES**

Procuradora Geral do Município

**JABOATÃO PREV**

**PORTARIA Nº 05 – PJP**

INSTAURAR SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA E NOMEAR MEMBROS DE COMISSÃO SINDICANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – JABOATÃO PREV**, no uso de suas atribuições previstas na Lei municipal nº 108/2001, resolve:

Considerando:

O Ofício nº 379/2017 – CGM expedido pela Exma. Sra. Dra. Andréa Costa, Controladora Geral do Município, que requereu a realização de Sindicância no âmbito do presente Instituto de Previdência para apurar eventual irregularidade na aplicação financeira no fundo BBIF Master FIDC LP, do Banco Santander Securities Paulista.

**RESOLVE:**

Art. 1º- DETERMINAR a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA, para apurar possíveis irregularidades relacionadas ao investimento no fundo BBIF Master FIDC LP, do Banco Santander Securities Paulista.

Art. 2º- Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Sindicante será composta pelos seguintes servidores comissionados:

I – JOSÉ ALBERTO DA SILVA, no cargo de Presidente da Comissão;

II – Juliana Silva da Cruz;

III – Diego Augusto Oliveira Lins.

Art. 3º- Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º- A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência a Administração Superior.

Art. 5º A participação na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 25 de agosto de 2017.

**ANTONIO LUIZ PEREIRA DE SOUZA**

Presidente – Jaboaatãoprev

**PORTARIA Nº 006 – PJP**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2017  
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (ADMINISTRADORAS E GESTORAS)**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboaatã dos Guararapes, denominado simplesmente como JABOATãOPREV, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com a Resolução nº 3.922/2010 do Banco Central do Brasil, a Portaria nº 519/2011 do Ministério da Previdência Social e alterações posteriores, resolve:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Conforme preceito legal apresentado, somente poderão receber valores para investimentos, as empresas devidamente credenciadas junto ao JABOATãOPREV, por meio de seu processo de Credenciamento e, atendendo a todos os preceitos dispostos neste Edital.

1.2. O Credenciamento se dará pela entrega da documentação na sede do JABOATãOPREV, via correios, através do endereço Rua Coronel Waldemar Basgal, nº 576, Piedade, Cep. 54.310-285, Jaboaatã dos Guararapes/PE, através do endereço eletrônico jaboataoprev@hotmail.com.br, ou através do Portal conforme Anexo I, não sendo aceito, portanto, qualquer outra forma de Credenciamento.

1.3. Quem não atender as exigências deste Edital ficará impossibilitado de receber e investir valores pertencentes ao JABOATãOPREV.

1.4. O Credenciamento é uma habilitação para futuros e propensos investimentos, não sendo, portanto, considerado como certa a escolha do credenciado para receber recursos do JABOATãOPREV.

**2. DO OBJETO**

2.1. Torna-se público o presente Edital para o Credenciamento, sem qualquer exclusividade e/ou ônus, de Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de

Investimentos, devidamente regulamentadas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), passíveis de receber recursos do JABOATÃOPREV, com fiel observância às resoluções e demais normas que regulamentam a aplicação de recursos previdenciários no mercado financeiro nacional.

2.2. É requisito prévio para a aplicação de recursos do JABOATÃOPREV que todas as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos sejam credenciadas na forma do presente Edital.

### **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO**

3.1. A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital

3.2. As instruções para as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, efetuarem o Credenciamento no Portal/Domínio disponibilizado neste Edital, estão disponíveis no Anexo I.

3.3. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos com relação à potencialidade fiduciária da administradora e gestora, a análise observará os seguintes quesitos básicos:

3.3.1. Tradição e Credibilidade da Instituição – envolvendo volume de recursos administrados e geridos, no Brasil e no exterior, capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de investimentos do fundo, que incluem formação acadêmica continuada, certificações, reconhecimento público etc., tempo de atuação e maturidade desses agentes na atividade, regularidade da manutenção da equipe, com base na rotatividade dos profissionais e na tempestividade na reposição, além de outras informações relacionadas com a administração e gestão de investimentos que permitam identificar a cultura fiduciária da instituição e seu compromisso com princípios de responsabilidade nos investimentos e de governança;

3.3.2. Gestão do Risco – envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito – quando aplicável – liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de ferramentas, softwares e consultorias especializadas, regularidade na prestação de informações, atuação da área de “compliance”, capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de risco do fundo, que incluem formação acadêmica continuada, certificações, reconhecimento público etc., tempo de atuação e maturidade desses agentes na atividade, regularidade da manutenção da equipe de risco, com base na rotatividade dos profissionais e na tempestividade na reposição, além de outras informações relacionadas com a administração e gestão do risco.

3.3.3. Avaliação de aderência dos Fundos aos indicadores de desempenho (Benchmark) e riscos – envolvendo a correlação da rentabilidade com seus objetivos e a consistência na entrega de resultados no período mínimo de dois anos anteriores ao credenciamento;

3.3.4. Os documentos indicados serão submetidos à análise e parecer do Comitê de Investimentos, sendo que, somente as Instituições que forem consideradas aptas, terão o status de Instituição Credenciada.

3.3.5. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

3.4 As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos que mantém relacionamento financeiro com o JABOATÃOPREV não estão dispensadas de participar deste processo seletivo de Credenciamento.

3.5. O Credenciamento das Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos junto ao JABOATÃOPREV, terá por validade o prazo de 12 (doze) meses, quando a análise do Credenciamento de cada Instituição deverá ser reavaliada, sendo que, as Instituições Credenciadas, possuem a responsabilidade de manter atualizadas todas as certidões apresentadas cujo prazo de validade seja inferior a 12 (doze) meses do dia do credenciamento, como também, atualizar quaisquer fatos relevantes

e/ou alterações pertinentes referentes à documentação enviada para o Credenciamento.

3.5.1. Será submetido à nova análise por parte do Comitê de Investimentos todos os documentos de atualização das Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, no término do prazo estipulado no caput anterior ou a qualquer momento, quando da opção de investimento.

3.6. Após Credenciamento e aprovação do Comitê de Investimento, será fornecido o Atestado de Credenciamento.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

4.1. Somente poderão ser credenciadas, as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos devidamente autorizadas a funcionar no País pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objeto deste Edital.

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

4.2.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública;

4.2.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

4.2.3. Estejam sob intervenção, falência, dissolução ou liquidação;

4.2.4. Que discordem com as condições e termos propostos neste Edital.

#### **5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO**

##### **5.1. Para Assets e Bancos:**

Conforme NOTA TÉCNICA Nº 17/2017/CGACI/DRPSP/SPPS/MF do MPS de 03/02/2017, será aceito os QDD – QUESTIONÁRIO DUE DILIGENCE da ANBIMA como alternativa aos modelos de “TERMOS DE ANÁLISE DE CREDENCIAMENTO – INSTITUIÇÃO ADMINISTRADORA E/OU GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO” E “ TERMOS DE ANALISE DE CREDENCIAMENTO – ANÁLISE DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS.

Sendo assim, torna-se indispensável a apresentação deste, e adicionalmente:

5.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembleia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;

5.1.2. Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;

5.1.3. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Municipais;

5.1.4. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Estaduais;

5.1.5. Prova de regularidade quanto à inexistência de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e INSS (Certidão Conjunta).

5.1.6. Relatório de *Due Diligence* ANBIMA, contendo as sessões 1, 2 e 3;

5.1.7. Relatório de *Rating*;

##### **5.2 Para Distribuidores e Agentes Autônomos:**

5.2.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembleia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;

5.2.2. Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;

5.2.3. Contrato para distribuição e mediação do produto ofertado, quando não previsto no regulamento do Fundo.

5.3. Os documentos requisitados e anexados deverão estar dentro da validade quando da inserção deste no sistema.

5.4. Quando o documento não dispor de data de validade, a mesma deverá ser

considerada como 90 (noventa) dias da data de emissão do documento

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. A qualquer tempo a Instituição poderá ter o Credenciamento alterado, suspenso ou cancelado, sem que caiba qualquer indenização aos credenciados.

6.2. Não existirá um número mínimo ou máximo de vagas para Credenciamento, pois se trata da formação de um banco de credenciados para prestação de serviços para o RPPS.

6.3. O Credenciamento não estabelece quaisquer obrigações do JABOATÃOPREV em vincular qualquer tipo de parceria, relação comercial ou de efetuar aplicações em fundos de investimento.

6.4. Não será efetuado nenhum tipo de Credenciamento a não ser nos moldes dispostos neste Edital.

6.5. O Credenciamento poderá sofrer atualizações, alterações ou modificações, conforme haja necessidade, tanto por parte do JABOATÃOPREV como por necessidade de adequação legal, tendo que, os já credenciados, deverão se adequar ao novo instrumento editalício para que seja mantido válido o Credenciamento efetuado.

6.6. Os critérios de aprovação ou reprovação da Instituição Interessada pelo JABOATÃOPREV é por análise do atendimento aos termos do Edital e discricionariedade do Comitê de Investimento, não cabendo assim, obrigatoriedade quanto a aceitação ou não no rol de Entidades Credenciadas no JABOATÃOPREV.

6.7. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação e poderá ser revisado e alterado a qualquer momento a critério do JABOATÃOPREV

6.8. Faze parte integrante deste Edital, o Anexo I (Instruções do Credenciamento no Portal Eletrônico)

6.9. Fica eleito o Foro da Comarca do JABOATÃOPREV como o competente para a resolução de qualquer divergência existente, sobrepondo a qualquer outro.

Jaboatão dos Guararapes, 25 de agosto de 2017.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

**Antônio Luiz Pereira de Souza**

Presidente

**José Alberto Dias da Silva**

Gerente de Adm. e Finanças

### **ANEXO I INSTRUÇÕES DE CREDENCIAMENTO NO PORTAL ELETRÔNICO**

#### **Instruções Básicas**

1. O objetivo desta ferramenta é o de facilitar o trabalho de todos os envolvidos no processo de Credenciamento. Esta versão contempla o armazenamento de informações e documentos pelos Administradores, Gestores e Distribuidores, a serem utilizadas no credenciamento, junto ao JABOATÃOPREV.

2. Para o envio das informações, seguem as instruções:

3. Os formatos de arquivo permitidos são: PDF, DOC e DOCX.

4. Os documentos Contrato Social, *Due Diligence* ANBIMA e Termo de Análise de Fundos permitem também arquivos nos formatos ZIP e RAR.

5. O sistema inclui automaticamente no nome do arquivo um prefixo para identificação do gestor.

6. O sistema não permite o envio de arquivos com o mesmo nome de arquivo enviado anteriormente.

7. O sistema exibe somente o nome do último arquivo enviado, mas mantém em suas bases de dados todos os arquivos enviados.

8. O sistema não permite o envio de arquivos do mesmo tipo com a mesma data de

vencimento. Caso haja necessidade de substituir algum arquivo, deverá ser enviado um e-mail para o endereço [contato@siru.com.br](mailto:contato@siru.com.br) solicitando a substituição do arquivo.

9. Obrigatoriedade de envio dos documentos:

<b>Documento</b>	<b>Adm / Gestor Distribuidor</b>	
Atestado Fiscal Municipal	X	
Atestado Fiscal Estadual	X	
Atestado Fiscal Federal	X	
Atestado Previdenciário	X	
Relatório Due Diligence da ANBIMA	X	
Relatório de Rating (Se opção "Possui Rating" for Sim)	X	
Ato de Registro ou Autorização de Funcionamento	X	X
Contrato Social	X	X

8. Recomendamos o input das informações na seguinte sequência:

- a. Preenchimento das Informações Cadastrais
- b. Upload dos documentos
- c. Botão "Salvar"

### **Instruções Operacionais**

De posse do login e senha de acesso, cujo acesso está explicitado no Edital, as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos deverão proceder os seguintes passos:

1. Acessar o Portal [siru.com.br](http://siru.com.br) entrar com o login e senha disponibilizado na área de "Acesso Restrito";
2. Ao validar o acesso, será disponibilizada a tela para digitação das informações cadastrais necessárias e obrigatórias, que deverão ser preenchidas pela Instituição, a qual ficará responsável pelos dados informados;
3. Após o preenchimento das informações cadastrais, deverão ser anexados, os documentos e formulários obrigatórios, nos respectivos campos de inserção;
4. Para o anexo "Termo de Análise de Instituição", caso a Instituição não possua o modelo requisitado, quando do acesso ao sistema, abrirá uma tela com botão de opção para "baixar o modelo", neste caso, clicando no botão, será baixado o modelo padrão do formulário, o qual, deverá ser totalmente preenchido, rubricado, assinado, *scaneado* e anexado no sistema, no próprio campo, no botão anexar;
5. Para o anexo "Termo de Análise de Análise do Fundo", caso a Instituição não possua o modelo requisitado, quando do acesso ao sistema, abrirá uma tela com botão de opção para "baixar o modelo", neste caso, clicando no botão, será baixado o modelo padrão do formulário, o qual, deverá ser totalmente preenchido, rubricado, assinado, *scaneado* e anexado no sistema, no próprio campo, no botão anexar;
6. Para o anexo "Termo de Análise de Instituição (Distribuidor)", caso a Instituição não possua o modelo requisitado, quando do acesso ao sistema, abrirá uma tela com botão de opção para "baixar o modelo", neste caso, clicando no botão, será baixado o modelo padrão do formulário, o qual, deverá ser totalmente preenchido, rubricado, assinado, *scaneado* e anexado no sistema, no próprio campo, no botão anexar;
7. Os campos de atestados para anexar deverão todos conter os seus respectivos documentos, caso tenha ausência de algum requisito de cadastro ou de anexos de documentos, o sistema não prossegue com o cadastramento, sendo que tem que ser sanado o vício para dar sequência ao credenciamento.
8. Quando acionado o botão "Salvar" o sistema verificará se todas as informações cadastrais foram incluídas e se todos os documentos foram armazenados conforme as opções selecionadas. Estando tudo OK, sem mensagens de inconsistências, estará finalizado o envio das informações para o sistema.

## CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

### RESOLUÇÃO Nº 14 /2017

**O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE**, doravante denominado CMDDCA, no ato de sua competência e uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8069/90 e Lei Municipal nº 122/91 e nº 129/01, resolve:

**CONSIDERANDO** a Resolução de nº. 013/2016, proferida por este Conselho, que criou Comissão para apuração das diversas denúncias formuladas por candidatos eleitos e não eleitos, no bojo do Processo de Escolha dos Membros Titulares e Suplentes dos 07 (sete) Conselhos Tutelares do Jaboaão dos Guararapes;

**CONSIDERANDO** as atribuições conferidas a Comissão proferidas na Resolução de n. 07/2017 que **aprovou** a reabertura da comissão criada pela Resolução de nº. 013/2016;

**CONSIDERANDO** que no dia 24 de agosto de 2017 a M.M Dra Adriana Karla Souza Mendonça de Oliveira , Juíza da 2ª Vara da Fazenda Publica Comarca de Jaboaão dos Guararapes, através de mandado de segurança Impetrado em face da Presidente do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente do Município de Jaboaão dos Guararapes, deferindo parcialmente o pedido de liminar **para suspender os efeitos do parágrafo primeiro do artigo 2º da Resolução 07/2017** determinando que a autoridade impetrada reintegre de forma imediata os conselheiros tutelares ERICK NASCIMENTO DE CASTRO E MARIA DOS PRAZERES DOS SANTOS.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Conforme determinação judicial, suspende os efeitos do parágrafo primeiro do artigo 2º da Resolução n. 07/2017.

**Art. 2º** – em face da determinação supra, ficam desde já convocados os Conselheiros Tutelares que foram afastados de suas funções, em razão da resolução de n. 07/2017-CMDDCA, a se reapresentaram na Secretaria Executiva de Assistência Social para serem reintegrados em suas funções.

**Art. 3º** – Esta RESOLUÇÃO entra em vigor nesta data;

**Art. 4º**- Revogam-se as disposições em contrário;

**Art. 5º** – Publique-se no Diário Oficial do Município.

Jaboaão dos Guararapes, 24 de agosto de 2017.

**Juliana Mirna Bezerra dos Santos**

Vice-Presidente do CMDDCA/JG

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### PORTARIA Nº 135/2017 – SME

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

**CONSIDERANDO** a CI nº 098/2017, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional e Avaliação, datada do dia 25/07/2017, solicitando a nomeação da professora Joana D'arc dos Santos Cavalcanti, matrícula 14.649-8, na função de Supervisora Escolar da



Escola Municipal D'emery Carneiro;

**CONSIDERANDO** a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a nomeação na função de Supervisora Escolar.

**RESOLVE:**

**NOMEAR**, a professora Joana D'arc dos Santos Cavalcanti, matrícula 14.649-8, na função de Supervisora Escolar, com 200 h/a, da Escola Municipal D'emery Carneiro, com data retroativa ao dia 01/08/2017.

Jaboatão dos Guararapes, 09 de agosto de 2017.

**Ivaneide de Farias Dantas**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 139/2017 – SME**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

Considerando a CI nº 30/2017 do Núcleo de Educação Especial, emitida no dia 01/08/2017, solicitando a retificação da Portaria nº 107/2017 – SME, publicada no Diário Oficial do Município da Jaboatão dos Guararapes nº 132, do dia 20/07/2017, que nomeou a professora Mércia Ramos de Barros, matrícula 18.222-0 na função de Coordenadora Educacional da Secretaria Municipal de Educação;

Considerando a necessidade de formalização dos procedimentos legais para retificar portaria.

**RESOLVE:**

**RETIFICAR** a Portaria nº 107/2017 – SME, publicada no Diário Oficial do Município de Jaboatão dos Guararapes nº 132 do dia 20/07/2017.

**Onde se Lê: “matrícula nº 18.222-0”.**

**Leia-se: “matrícula nº 18.220-6”.**

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2017.

**Ivaneide de Farias Dantas**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 140/2017 – SME**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

Considerando a CI nº 30/2017 do Núcleo de Educação Especial, emitida no dia 01/08/2017, solicitando a retificação da Portaria nº 108/2017 – SME, publicada no Diário Oficial do Município da Jaboatão dos Guararapes nº 132, do dia 20/07/2017, que nomeou a professora Nayana Pedrosa Carneiro Leão, matrícula nº 18.557-4, na função de Coordenadora Educacional da Secretaria Municipal de Educação;

Considerando a necessidade de formalização dos procedimentos legais para retificar

portaria.

**RESOLVE:**

**RETIFICAR** a Portaria nº 108/2017 – SME, publicada no Diário Oficial do Município de Jaboaão dos Guararapes nº 132 do dia 20/07/2017.

**Onde se Lê:** “Nayana Pedrosa Carneiro Leão”.

**Leia-se:** “Nayana Pedrosa Carneiro Leão Silva”.

Jaboaão dos Guararapes, 11 de agosto de 2017.

**Ivaneide de Farias Dantas**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 141/2017 – SME**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

Considerando a CI nº 30/2017 do Núcleo de Educação Especial, emitida no dia 01/08/2017, solicitando a retificação da Portaria nº 110/2017 – SME, publicada no Diário Oficial do Município da Jaboaão dos Guararapes nº 132, do dia 20/07/2017, que nomeou a servidora Verônica Marques da Silva, matrícula 14.823-5, na função de Coordenadora Educacional da Secretaria Municipal de Educação;

Considerando a necessidade de formalização dos procedimentos legais para retificar portaria.

**RESOLVE:**

**RETIFICAR** a Portaria nº 110/2017 – SME, publicada no Diário Oficial do Município de Jaboaão dos Guararapes nº 132 do dia 20/07/2017.

**Onde se Lê:** “matrícula nº 14.823-5”.

**Leia-se:** “matrícula nº 14.825-3”.

Jaboaão dos Guararapes, 11 de agosto de 2017.

**Ivaneide de Farias Dantas**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 151/2017 – SME**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

**CONSIDERANDO** a CI nº 109, do dia 15/08/2017, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional e Avaliação, solicitando a exoneração, a pedido, da professora Heloisa Maria Amorim da Silva, matrícula 14.768-0, da função de Supervisora Escolar da Escola Municipal Nossa Senhora dos Prazeres.

**CONSIDERANDO** a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração da função de Supervisora Escolar.

**RESOLVE:**

**EXONERAR**, a professora Heloisa Maria Amorim da Silva, matrícula 14.768-0, da função de Supervisora Escolar, lotada na Escola Municipal Nossa Senhora dos Prazeres, com data retroativa ao dia 26/07/2017.

Jaboatão dos Guararapes, 18 de agosto de 2017.

**Ivaneide de Farias Dantas**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO