

14 de Janeiro de 2019 – XXIX – Nº 009 – Jaboatão dos Guararapes

14 de janeiro de 2019

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 001, DE 11 DE JANEIRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre a Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, estabelece a Programação Financeira Mensal e o Cronograma Mensal de Desembolso do Município, para o exercício de 2019, e dá outras providências.

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 47, inciso IV, e pelo artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a obrigação de garantir o equilíbrio financeiro sustentável do Tesouro Municipal, mediante a definição de diretrizes e o estabelecimento de medidas relacionadas à contenção ou racionalização dos gastos públicos e ao desempenho da gestão por resultados, bem como afixação dos limites financeiros;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar normas e procedimentos a serem praticados, uniformemente, na execução das despesas, permitindo o cumprimento do Orçamento Anual do Município;

CONSIDERANDO o disposto no “Capítulo III – Das Diretrizes Gerais para Elaboração e Execução do Orçamento do Município e duas Alterações”, e artigos indicados, da Lei Municipal nº 1.374, de 21 de setembro de 2018, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO 2019), e no art. nº 17 da Lei Municipal nº 1.382, de 12 de dezembro de 2018, Lei Orçamentária Anual (LOA 2019);

CONSIDERANDO as normas de Direito Financeiro previstas na Lei Orgânica do Município e nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCTSP);

CONSIDERANDO as competências atribuídas à Administração Direta e Indireta do Município dispostas na Lei Complementar Municipal nº 34 / 2018, de 28 de dezembro de 2018;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a **Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município**, para o Exercício de 2019, estabelece a **Programação Financeira Mensal** e estabelece o **Cronograma Mensal de Desembolso** do Município, para o exercício financeiro de 2019.

Art. 2º Em atenção ao disposto na Lei Orçamentária vigente, bem como no § 6º do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), as normas estabelecidas neste Decreto aplicam-se a todas as Unidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município do Jaboatão dos Guararapes.

Art. 3º A classificação das Receitas e Despesas está disposta na LOA 2019, Lei Municipal nº 1.382, de 2018, e obedecerá ao disposto LDO 2019, Lei Municipal nº 1.374, de 2018, na Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional / Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e no Ementário da Receita conforme Portaria nº 388, de 14 de junho de 2018, da Secretaria do Tesouro Nacional

/ Ministério da Fazenda.

Parágrafo único. As solicitações de inclusões de Receita orçamentária serão dirigidas à Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, devidamente instruídas com as motivações e instrumentos necessários.

DO PROCESSO DE EXECUÇÃO

Art. 4º O processo de execução do Orçamento Anual observará as normas deste Decreto e se dará por intermédio de sistema informatizado.

Parágrafo único. Serão utilizados os seguintes instrumentos para os registros orçamentários, contábeis e financeiros:

- I** – Crédito Orçamentária;
- II** – Crédito Adicional;
- III** – Transposição, Remanejamento ou Transferência de Dotação Orçamentária;
- IV** – Bloqueio Orçamentário;
- V** – Liberação de Cota Financeira;
- VI** – Nota de Empenho;
- VII** – Nota de Liquidação;
- VIII** – Ordem Bancária;

Dos Créditos Orçamentários

Art. 5º Os créditos orçamentários serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda para a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município, observando o Programa de Trabalho que integra a LOA 2019, Lei Municipal nº 1.382, de 2018, sob a forma de “Anexo – Orçamento Fiscal 2019”.

Dos Créditos Adicionais

Art. 6º As solicitações de abertura de crédito adicional serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, para processamento e implantação, obrigatoriamente instruídos com os documentos indicados e devidamente justificadas.

§ 1º. Como condição necessária à abertura dos créditos adicionais, deverão ser indicados os recursos disponíveis, desde que não estejam comprometidos, podendo ser:

- I** – o Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
- II** – o Excesso de Arrecadação;
- III** – as Anulações parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados por lei;
- IV** – os Convênios e as Operações de Crédito autorizadas por lei.

§ 2º. Para fins de observância do limite autorizado para abertura de crédito adicional estabelecido no inciso I do art. 6º da Lei Municipal nº 1.382, de 2018, LOA 2019, não serão considerados os remanejamentos de créditos conforme estabelece o art. 23 da Lei Municipal nº 1.374, de 2018, LDO 2019.

§ 3º. A solicitação de crédito adicional a que se refere o inciso I do § 1º do *caput* será acompanhada da comprovação por meio do balanço patrimonial da Administração Direta e/ou Indireta, devendo ainda ser instruída com as seguintes informações:

- I** – registro da fonte de recurso devidamente consignado no sistema informatizado;
- II** – demonstrativo da despesa orçamentária por fonte de recurso;
- III** – justificativa do órgão com relação a não previsão da dotação orçamentária e/ou

divergência de estimativa de receita nos casos de excesso de arrecadação e de novos recursos vinculados.

§ 4º. Deverá constar nos processos de solicitação de abertura de crédito adicional, com fonte convênio e/ou operação de crédito, cópia da documentação comprobatória, seus anexos e alterações, quando houver.

Art. 7º As dotações consignadas para realização de despesas com pessoal e encargos sociais somente poderão ser asseguradas para abertura de créditos adicionais para o mesmo grupo de despesa.

Parágrafo único. O Prefeito poderá, excepcionalmente, autorizar a abertura de créditos adicionais utilizando como fonte de dotações orçamentárias consignadas para realização de despesas com pessoal e encargos sociais, mediante justificativa fundamentada pela Unidade Orçamentária.

Art. 8º As solicitações de créditos adicionais referentes à incorporação de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício de anos anteriores, excesso de arrecadação ou novos recursos vinculados serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, devendo ser submetidas à Secretaria Executiva de Finanças, que indicará a efetiva consistência dos valores.

Parágrafo único. O reconhecimento do superávit financeiro ocorrerá apenas após o envio do Balanço Patrimonial do exercício encerrado ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), através do sistema e-TCE.

Art. 9º A cessão de créditos orçamentários observará o que está previsto no Programa de Trabalho consignado no Orçamento Anual, respeitada a classificação funcional, por fonte de recursos e por grupo de despesa.

Art. 10. A abertura de crédito adicional dar-se-á por decreto emitido pelo Chefe do Poder Executivo, proposto e assinado pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, assim como pelos titulares das secretarias municipais envolvidas.

Art. 11. A cessão de dotação orçamentária implica na:

I – transferência de créditos disponíveis da concedente para órgão executor do projeto / atividade;

II – liberação financeira dos recursos ordinários do órgão concedente ao órgão ou entidade executante do crédito orçamentário adicional autorizado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda;

III – proibição do órgão ou entidade executante dar destinação diversa aos recursos financeiros objeto da abertura de crédito suplementar;

IV – Os casos excepcionais serão autorizados pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda.

Da Transposição, Remanejamento ou Transferência de Dotação Orçamentária

Art. 12. As alterações no orçamento poderão ocorrer através das modalidades de transposição, remanejamento e transferência com dispõe o art. 14 da Lei Municipal nº 1.382, de 2018, LOA 2019.

I – Transposição é a alteração na qual são realocadas dotações orçamentárias no âmbito dos programas de trabalho dentro do mesmo órgão;

II – Remanejamento é a alteração na qual são realocadas dotações orçamentárias de um órgão para outro;

III – Transferência é a alteração na qual são realocadas dotações orçamentárias entre as categorias econômicas de despesas dentro do mesmo órgão e do programa de

trabalho.

Do Bloqueio Orçamentário

Art. 13. O Bloqueio Orçamentário torna indisponível a dotação apresentada como fonte de anulação de recursos para viabilizar a abertura de crédito adicional, sendo operacionalizada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda.

Da Liberação de Cota Financeira

Art. 14. Cota Financeira: É o instrumento pelo qual a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda disponibilizará, através do Cronograma de Desembolso Mensal, às Unidades Orçamentárias, limites financeiros para a execução da despesa prevista no orçamento anual.

Da Nota de Empenho

Art. 15. O empenho da despesa é o ato emanado da autoridade competente que cria para o Município obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, e será formalizado por meio da emissão do documento Nota de Empenho.

§ 1º. A emissão da Nota de Empenho deverá ser detalhada até o nível de sub elemento da natureza de despesa.

§ 2º. A Nota de Empenho deverá ser preenchida com a natureza da despesa adequada, conforme a Portaria Interministerial nº 163, de 2001, do Ministério da Fazenda e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e alterações posteriores, e trazer o maior número de informações possíveis, discriminando em cada item a unidade de medida, a quantidade adquirida, o valor unitário e a descrição detalhada sobre o objeto de gasto.

§ 3º. O histórico da Nota de Empenho deverá trazer o maior número de informações, de forma clara e objetiva, e necessariamente deverá fazer referência, quando houver, ao número de contrato, mês de referência, e ao respectivo número da licitação que deu origem à despesa.

§ 4º. As Notas de Empenho deverão conter, invariavelmente, as assinaturas do Ordenador da Despesa, ou do servidor que detenha delegação para tanto, a do Responsável Orçamentário / Financeiro do Órgão emitente da Nota de Empenho, e o responsável pelo atesto dos serviços.

Da Nota de Liquidação

Art. 16. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º. No momento da liquidação pelo Órgão ou Unidade Orçamentária, o mesmo também deverá emitir autorização para pagamento e remeter junto ao processo à Secretaria Executiva de Finanças.

§ 2º. Deverá ser informado o número do documento fiscal, quando houver.

Da Ordem Bancária

Art. 17. A Ordem Bancária é o lançamento realizado por autoridade competente determinando que a despesa seja paga pela instituição financeira ao fornecedor e processada no sistema informatizado do Município.

Parágrafo único. As despesas realizadas com recursos de Transferências Obrigatórias ou Voluntárias, que tenham que ser pagas por meio de sistemas da União, como Sistema de Convênios – SICONV ou outra modalidade de pagamento que venha a ser criada pelo

Governo Federal, só poderão ser pagas depois de cumpridas todas as fases de execução orçamentária e são de exclusiva responsabilidade dos ordenadores de despesa.

DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA MENSAL E DO CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO

Art. 18. Fica estabelecida a **Programação Financeira Mensal** e o **Cronograma Mensal de Desembolso** do Município, para o exercício financeiro de 2019, conforme discriminado nos anexos deste Decreto, relativo à execução das despesas previstas no orçamento aprovado pela LOA 2019, Lei Municipal nº 1.382, de 2018.

§ 1º.0 **Anexo I, Programação Financeira Mensal**, deste Decreto, refere-se às Receitas Próprias e Transferências Municipais para 2019.

§ 2º.0 **Anexo II, Cronograma Mensal de Desembolso**, deste Decreto, refere-se aos recursos ordinários, bem como, às transferências para os entes da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 19. A Programação Financeira Mensal, dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo, será revisada trimestralmente pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, que controlará o andamento da execução financeira, tendo como base o fluxo de ingressos de recursos, as metas e objetivos do Município e os limites estabelecidos na legislação orçamentária vigente.

Art. 20. A execução orçamentária será baseada no fluxo de ingresso de recursos, devendo os Órgãos e Entidades obedecerem, dentro da Programação Financeira Mensal, estimada ou revista, a seguinte ordem de prioridade:

- I – despesas com pessoal, encargos sociais e outros benefícios a servidores;
- II – dívida pública;
- III – precatórios e sentenças judiciais;
- IV – obrigações tributárias e contributivas;
- V – serviços prestados por concessionárias de serviço público;
- VI – compromissos decorrentes de contratos continuados.

§ 1º.É de responsabilidade exclusiva dos Ordenadores de Despesa realizarem os empenhos de despesas obedecendo a ordem de prioridade estabelecida no *caput*.

§ 2º.Na realização das Despesas Correntes, Entidades da Administração Indireta devem priorizar a utilização de recursos diretamente arrecadados.

§ 3º.Mensalmente, em modelo próprio e data limite a serem estabelecidos por ato normativo da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, as Entidades da Administração Indireta deverão encaminhar demonstrativo do fluxo de caixa realizado e projetado, devidamente acompanhado do saldo dos disponíveis contábeis registrado em balancetes mensais.

Art. 21. É vedada a realização de despesas e o estabelecimento de compromissos contratuais anuais acima das dotações orçamentárias e tetos financeiros disponíveis.

Parágrafo único. É de responsabilidade exclusiva dos ordenadores de despesa a rescisão, redução parcial dos contratos ou descontinuidade de serviços para atender o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 22. A celebração de convênios em que for exigida contrapartida financeira do Tesouro Municipal deverá ser submetida à Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda para verificação da existência de disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

Art. 23. No âmbito do Poder Executivo, o Titular da Secretaria Executiva de Finanças poderá restringir a liberação financeira de acordo com o fluxo de caixa, por meio de ato normativo específico.

DAS MEDIDAS DE CONTROLE DE CUSTOS E DESPESAS

Art. 24. O empenho deverá ser realizado previamente à celebração de contratos, convênios, acordos ou outros ajustes realizados pelos Órgãos e Entidades integrantes do Orçamento Anual, e deverá obedecer a programação financeira do órgão.

Art. 25. As despesas relativas a contratos, convênios, acordos ou ajustes de vigência plurianual, serão empenhadas em cada exercício financeiro pela fração a ser executada, em conformidade com a programação financeira do Órgão.

Art. 26. O empenho de despesa a ser custeada, integral ou parcialmente, com recursos externos, depende da efetiva contratação da operação de crédito, assegurando a disponibilidade dos recursos destinados ao pagamento dos compromissos a serem assumidos.

Art. 27. As solicitações de anulação de empenhos globais garantidores de contratos de prestação de serviços contínuos deverão ser encaminhados com o respectivo distrato ou documento expedido pela Secretaria Executiva de Licitações, Compras Corporativas e Contratos.

Art. 28. A devolução de recursos de convênios não utilizados deverá ser feita após o parecer prévio da Secretaria Executiva de Gestão de Convênios e Projetos / Secretaria Municipal de Desenvolvimento Institucional, que indicará se a devolução deverá ser feita por anulação da receita orçamentária arrecadada, execução orçamentária do ente ou órgão responsável, ou ambas as modalidades, em processo administrativo próprio.

Art. 29. A execução dos contratos, convênios, acordos ou outros ajustes serão acompanhados e fiscalizados pelos gestores designados nos respectivos instrumentos.

DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 30. A dívida de exercícios anteriores, reconhecida pelo titular do órgão ou da entidade, deverá ser empenhada e liquidada no exercício fiscal em que for lavrado o ato de seu reconhecimento.

Parágrafo único. O ato de reconhecimento de dívida deve ser precedido da:

I – comprovação, pelo órgão responsável, da existência de dotação orçamentária suficiente para a realização da despesa a época;

II – estimativa do impacto orçamentário-financeiro da dívida a ser reconhecida no exercício vigente e posteriores, considerando os limites estabelecidos na programação orçamentária e financeira;

III – declaração do Ordenador de Despesa de que o reconhecimento da dívida é possível na execução orçamentária e financeira para o exercício vigente e o seu impacto na execução orçamentária e financeira não impedirá ou prejudicará o funcionamento das atividades do Órgão ou da Entidade até o final do exercício sem a necessidade de aumento na dotação disponível.

Art. 31. Os Órgãos e Entidades integrantes do Orçamento Anual deverão empenhar as despesas decorrentes do reconhecimento de dívidas de exercícios anteriores na dotação própria prevista no art. 37 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, com classificação orçamentária no elemento e despesa “92 – Despesas de Exercícios Anteriores”.

Art. 32. Os valores decorrentes de reconhecimento de dívida que não foram empenhados ou que tiveram seus empenhos anulados deverão ser registrados contabilmente conforme normas e procedimentos estabelecidos pela Controladoria Geral do Município.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A responsabilidade pela correta aplicação dos recursos orçamentários é do Ordenador de Despesa do Órgão ou Entidade executante.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda disciplinará, por meio de ato normativo próprio, os critérios de pagamentos dos Restos a Pagar.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, no âmbito de suas atribuições, poderá expedir atos normativos para suplementar as disposições deste Decreto.

Art. 36. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2019.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de janeiro de 2019.

RICARDO CÉZAR VALOIS DE ARAÚJO

Prefeito em exercício

CÉSAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA

Secretário Municipal da Fazenda

PAULO ROBERTO SALES LAGES

Secretário Municipal de Administração

MARIANA INOJOSA MEDEIROS DE ARAÚJO LIMA

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

SIDNEI JOSÉ AIRES DA SILVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade

MARIA GENTILA CESAR VIEIRA GUEDES

Secretário Municipal de Desenvolvimento Institucional

IVANEIDE DE FARIAS DANTAS

Secretária Municipal de Educação

DANIEL NASCIMENTO PEREIRA JÚNIOR

Secretário Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública

CARLOS FERNANDO FERREIRA DA SILVA FILHO

Secretário Municipal de Saúde

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES

Procuradora Geral do Município

Anexo I

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA MENSAL

[Dec nº 001-2019 Programação Financeira 2019 Anexo I](#)

Anexo II

CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO

[Dec nº 01-2019 Programação Financeira 2019 Anexo II](#)

PORTARIA Nº 03/2019 – GP

EMENTA: ALTERAR PORTARIA Nº 54/2018 – MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Considerando a Lei Complementar nº 33/2018, publicada em Diário Oficial nº 055 e 34/2018 de 28.12.2018, publicada no D.O. nº 001 de 02.01.2019;

Considerando os Atos nº 1185/2017 publicado no Diário Oficial nº 050 e Ato nº 1840/2017 publicado no Diário Oficial nº 208.

RESOLVE:

Art. 1 – Alterar para incluir na Portaria nº 54/2018-GP, publicada no Diário Oficial nº 104 de 26.06.2018, para estender autorização ao seu Art. 2º o poder de **Abrir conta corrente**.

Art. 2 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26.06.2018.

Art. 3 – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de janeiro de 2019 .

RICARDO CESAR VALOIS DE ARAÚJO

Prefeito em Exercício

PORTARIA Nº 04/2019 – GP

EMENTA: MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS – SME

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Considerando a Lei Complementar nº 34/2018, publicada em Diário Oficial nº 001/2019.

Considerando o Ato nº 0004/2019 e o Ato nº 007/2019, publicados no Diário Oficial nº 001/2019.

RESOLVE:

Art. 1 – Designar o Servidor abaixo relacionado como responsável pela movimentação das contas correntes vinculadas ao CNPJ 30.720.589/0001-63, em nome da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em alteração à Portaria nº 083/2018-GP, datada de 30 de agosto de 2018, publicada no Diário Oficial nº 148 de 03 de setembro de 2018, para substituir a servidora abaixo:

Nome: **MARIA GENTILA CÉSAR VIEIRA GUEDES**

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Institucional

CPF: 932.151.854-15

Passando a integrar a representação dos responsáveis o servidor:

Nome: **LAURO CÉSAR VIEIRA FILHO**

Cargo: Secretária Executiva de Gestão em Educação

CPF: 020.819.264-66

Ficando determinado que a movimentação das contas bancárias ocorrerá sempre em conjunto de dois, conforme a Portaria nº 054/2018-GP, datada de 26 de junho de 2018:

Art. 2 – Ficam autorizados os seguintes poderes:

Abrir conta corrente;

Solicitar saldos e extratos de contas correntes e investimentos;

Receber, passar recibo e dar quitação;

Efetuar resgates/aplicações financeiras também por meio eletrônico;

Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;

Efetuar pagamentos e transferências também por meio eletrônico;

Administrar o sistema de auto-atendimento do setor público;

Autorizar pagamentos a fornecedores por meio eletrônico;

Encerrar contas de pagamentos no gerenciador financeiro;

Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro.

Art. 3 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Art. 4 – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de janeiro de 2019.

RICARDO CEZAR VALOIS DE ARAÚJO
Prefeito em Exercício

PORTARIA N.º 05/2019 – GP

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Lei orgânica do Município, a Lei 949/2013 e a Lei 430/2010, que cria o cargo Público de provimento efetivo de **ANALISTA EM SAÚDE – ESPECIALIDADE CIRURGIÃO DENTISTA EXCLUSIVO ESF**;

CONSIDERANDO a Portaria n° 005/2015 de 15 de janeiro de 2015 e publicada no Diário Oficial em 17 de janeiro de 2015;

CONSIDERANDO o Edital n° 001/2015 do Concurso Público, sob o regime estatutário, para provimento de vagas, do seu quadro de pessoal, publicada no Diário Oficial n° 10 de 17 de janeiro de 2015;

CONSIDERANDO o Edital de Homologação do resultado final e classificação do Concurso Público n° 001/2015 – SEADGEP de 28 de julho de 2015, publicado no Diário Oficial n° 138 de 28 de julho de 2015, que publica e homologa o resultado final do Concurso Público aberto pelo Edital n° 001/2015;

CONSIDERANDO a determinação judicial através dos autos de n° **0005896-58.2018.8.17.2810**, atualmente tombado na 01ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Jaboatão dos Guararapes;

RESOLVE:

I – NOMEAR SUB JUDICE para cargo efetivo de **ANALISTA EM SAÚDE – ESPECIALIDADE CIRURGIÃO DENTISTA EXCLUSIVO ESF**, a candidata **NIÁGARA VALÉRIA BARBOSA CABRAL DE SOUSA**, inscrição n° **0650122741**, pontuação **75.60** e **85ª** classificação ampla.

II – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de janeiro de 2019.

RICARDO CEZAR VALOIS DE ARAÚJO
PREFEITO EM EXERCÍCIO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CORREGEDORIA GERAL

SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

PORTARIA N° 007/2019– CG/2ª CPIA

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas na Lei n° 284/2004 e alterada pela Lei Complementar n° 034/2018, em seu artigo 13, §2º e §3º, bem como o Ato n° 0277/2017, publicado no DOM n° 005, em 11 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo Disciplinar, na modalidade Inquérito Administrativo, tombado sob o n° 006/2018 – CG/2ª CPIA, instaurado pela

Portaria de nº 049/2018 – CG/ 2ª CPIA, publicada no DOM nº 075, na data de 08 de maio de 2018;

CONSIDERANDO as conclusões adotadas no Relatório Final exarado pela 2ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, nos autos do inquérito em referência;

RESOLVE:

DETERMINAR a aplicação da pena disciplinar de **SUSPENSÃO**, pelo período de 10 (dez) dias, com desconto em folha de pagamento, à servidora **BETANIA MARCOLINO DE ARAUJO**, matrícula nº 13.271-0, ocupante do cargo de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes, com arrimo no art. 158, inciso II, da Lei 224/1996.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de janeiro de 2019.

ANDREA COSTA DE ARRUDA

Controladora Geral do Município

PORTARIA Nº 008/2019– CG/2ª CPIA

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas na Lei nº 284/2004 e alterada pela Lei Complementar nº 034/2018, em seu artigo 13, §2º e §3º, bem como o Ato nº 0277/2017, publicado no DOM nº 005, em 11 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo Disciplinar, na modalidade Inquérito Administrativo, tombado sob o nº 004/2018 – CG/2ª CPIA, instaurado pela Portaria de nº 047/2018 – CG/ 2ª CPIA, publicada no DOM nº 075, na data de 08 de maio de 2018;

CONSIDERANDO as conclusões adotadas no Relatório Final exarado pela 2ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, nos autos do inquérito em referência;

RESOLVE:

DETERMINAR a aplicação da pena disciplinar de **SUSPENSÃO**, pelo período de 10 (dez) dias, com desconto em folha de pagamento, à servidora **ANA LÚCIA GOMES DESCHAMPS**, matrícula nº 13.234-0, ocupante do cargo de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes, com arrimo no art. 158, inciso II, da Lei 224/1996.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de janeiro de 2019.

ANDREA COSTA DE ARRUDA

Controladora Geral do Município

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA DE CONVOCAÇÃO DA 7ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE

Data: 09/01/2018

Convocação para a 7ª Conferência Municipal de Saúde: **“Jaboatão em Defesa da Saúde como Direito de todos e Soberania Popular!”**.

O Prefeito Municipal de Jaboatão dos Guararapes, no uso de suas atribuições legais que lhe confere à Lei Orgânica Municipal:

Considerando o que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa;

Considerando o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e em seu Art. 1º define que a Conferência de Saúde é uma instância colegiada e deve acontecer a cada 4 anos com a representação dos vários segmentos sociais;

Considerando que a Conferência Municipal de Saúde é um espaço democrático de mobilização e articulação entre todos os segmentos da sociedade representada através de entidades, com a finalidade de avaliar a situação de saúde do município e fixar diretrizes da política de saúde, definir e priorizar propostas para melhorar a qualidade dos serviços de saúde, proporcionando à população melhor qualidade de vida.

RESOLVE

Artigo 1º – Fica convocada a 7ª Conferência Municipal de Saúde, com tema: “**Jaboatão em Defesa da Saúde como Direito de todos e Soberania Popular!**”, para os dias 13 e 14 de março de 2019, Jaboatão dos Guararapes – PE.

Artigo 2º – São objetivos da 7ª Conferência Municipal de Saúde:

I – Propor diretrizes para a Formulação da Política Municipal de Saúde e sua execução, bem como o fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS);

II – Mobilizar e estabelecer diálogos com os municípios de Jaboatão dos Guararapes acerca da saúde como direito e em defesa do SUS;

III – Fortalecer o território como espaço fundamental para a implementação da Política e das Práticas em Saúde;

IV – Reafirmar, impulsionar e efetivar os princípios e diretrizes do SUS, para garantir a saúde como direito humano;

V – Reafirmar, impulsionar e efetivar a universalidade, a integralidade e equidade do SUS, fundamentado em políticas que reduzam as desigualdades sociais e territoriais, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, e nas Leis n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

VI – Avaliar a situação de saúde, elaborar propostas a partir das necessidades de saúde e participar da construção das diretrizes do Plano Plurianual – PPA e do Plano Municipal de Saúde de Jaboatão dos Guararapes, no contexto dos 30 anos do SUS;

VII – Fortalecer a participação e o controle social no SUS;

VIII- Propor diretrizes para a Formulação das Políticas Estadual e Nacional de Saúde;

IX – Pautar o debate e a necessidade da garantia de financiamento adequado e suficiente para o SUS.

Artigo 3º – A 7ª Conferência Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes serão presididas pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde, na sua ausência, pelo Coordenador Geral da Conferência, e, na sua ausência, pelo Coordenador Adjunto.

Artigo 4º – A 7ª Conferência Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes terá uma Comissão Organizadora e uma Subcomissão que se responsabilizará por todas as atividades de sua execução.

Artigo 5º – A Comissão Organizadora terá a seguinte composição:

Presidente: Claudemir José da Silva

Coordenador Geral: Pedro Martins dos Santos

Coordenador Adjunto: Vera Lúcia Caetano da Silva

Secretário Executivo: José Bartolomeu Fernandes dos Santos

Tesoureiros (as): Moisés Gomes dos Santos, Valdemar Pessoa de Melo.

Secretários de credenciamento: Rosalva Ferreira de Brito, Nael Antônio Vicente, Fernando Antônio Cezar.

Secretários (as) de divulgação e comunicação: Risleide Maria de Oliveira, Pedro Martins dos Santos, Gildo Alves de Oliveira.

Relatores: Vera Lúcia Caetano da Silva, Moisés Gomes dos Santos, José Bartolomeu Fernandes dos Santos.

Artigo 6º – A 7ª Conferência Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes terá como membros das Comissões de Apoio:

Comissão de Infra estrutura: Nael Antônio Vicente, Ana Paula Carneiro de Lima, Valdemar Pessoa Melo.

Comissão Técnica Científica: Vivian Rodrigues Alves, Diana Pereira Nunes, Nilton Rodrigues de Carvalho.

Comissão de Mobilização e Comunicação: José Bartolomeu Fernandes dos Santos, Andrea Carla Barbosa Viera Silva, Wellington Bruno Araújo Duarte.

Comissão de Relatoria e Sistematização: Naelson Valério de Oliveira, Maria Carmen de Andrade Neves, Camila Cavalcanti de Brito.

Artigo 7º – Compete à Comissão Organizadora da 7ª Conferência Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes:

I – Adotar todas as medidas cabíveis que se fizerem necessárias para realização da Conferência;

II – Elaborar o Regimento Interno da 7ª Conferência Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes;

III – Elaborar documentos técnicos a serem apresentados e/ou veiculados na Conferência;

IV – Orientar as atividades da Secretaria Executiva da Conferência, coordenando as atividades do credenciamento, do apoio logístico e administrativo;

V – Adotar as medidas necessárias à sistematização e publicação das Resoluções da Conferência;

VI – Promover, coordenar e supervisionar a realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde, atendendo aos aspectos técnicos, políticos, administrativos e financeiros, e apresentando as propostas para deliberação do Conselho Municipal de Saúde;

VII – Elaborar, apreciar e propor:

a) A prestação de contas realizada pela Subcomissão Infraestrutura;

b) O relatório final da 7ª Conferência Municipal de Saúde;

VIII – Acompanhar a disponibilidade da organização, da infraestrutura e do orçamento das Etapas da pré-conferência;

XIX – Estimular, monitorar e apoiar a realização da Conferência Municipal de Saúde;

Artigo 8º. Compete aos membros da Subcomissão de Apoio:

I – Implementar as deliberações da Comissão Organizadora;

II – Subsidiar e apoiar a realização das atividades das demais Comissões;

III – Garantir as condições de infraestrutura necessárias para a realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde;

IV – Propor e viabilizar a execução do orçamento e providenciar as suplementações orçamentárias;

V – Prestar contas à Comissão Organizadora, dos recursos destinados à realização da

Conferência, considerando-se os gastos das comissões na participação da Conferência;
VI – Propor as condições de acessibilidade e de infraestrutura necessárias para a realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde, referentes ao local, ao credenciamento, equipamentos e instalações audiovisuais, de reprografia, comunicação (telefone, Internet, dentre outros), hospedagem, transporte, alimentação e outras;
VII – Providenciar e acompanhar a celebração de contratos e convênios necessários à realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde.

Parágrafo único – A Subcomissão de infraestrutura deverá participar de todas as reuniões da Comissão Organizadora.

Artigo 9º. À Subcomissão de Comunicação e Mobilização compete:

I – Definir instrumentos e mecanismos de divulgação da 7ª Conferência Municipal de Saúde, incluindo imprensa, rádios comunitárias, Internet e outras mídias;
II – Mobilizar e estimular a participação de todos os segmentos/setores pertinentes nas etapas de realização;
III – Promover a divulgação do Regimento da 7ª Conferência Municipal de Saúde, bem como de seu Regimento Eleitoral;
IV – Orientar as atividades de comunicação social da 7ª Conferência Municipal de Saúde e suas etapas;
V – Apresentar relatórios periódicos das ações de comunicação e divulgação, incluindo recursos na mídia;
VI – Divulgar a produção de materiais, da programação e o Relatório Final da 7ª Conferência Municipal de Saúde.

Artigo 10º. À Subcomissão de Relatoria/Eleitoral compete:

I – Elaborar e propor Regimento e Regimento Eleitoral da 7ª Conferência Municipal de Saúde e suas etapas;
II – Propor programação para etapas da 7ª Conferência Municipal de Saúde;
III – Propor nomes de expositoras (es) e debatedoras(es) para compor mesas de abertura, conferência magna e mesas temáticas da 7ª Conferência Municipal de Saúde;
IV – Elaborar e propor ementas para as (os) expositoras (es) e debatedoras(es) das mesas temáticas da 7ª Conferência Municipal de Saúde;
V – Reunir material das apresentações dos expositores para fins de registro e divulgação;
VI – Propor, encaminhar e coordenar a publicação do Documento Orientador e de textos de apoio para as etapas na Pré-conferência e 7ª Conferência Municipal de Saúde;
VII – Propor metodologia para etapas na Pré-conferência e 7ª Conferência Municipal de Saúde;
VIII – Propor nomes para compor a equipe de relatoria das etapas da Pré-Conferências e 7ª Conferência Municipal de Saúde;
IX – Orientar o processo de trabalho da equipe de relatoria nas mesas, Plenárias e Grupos de Trabalho;
X – Propor o método para consolidação dos Relatórios Finais da 7ª Conferência Municipal de Saúde e suas etapas;
XI – Sistematizar a produção dos Grupos de Trabalho;
XII – Organizar as moções aprovadas na Plenária Final da 7ª Conferência Municipal de Saúde;
XIII – Acompanhar e realizar a construção dos Relatórios Finais da 7ª Conferência Municipal de Saúde;
XIV – Organizar e acompanhar o processo de eleição das (os) delegadas (os) à 7ª Conferência Municipal de Saúde:

a) Indicação de 03 (três) membros da comissão de relatoria/eleitoral, para cada etapa, sendo 01 (um) por segmento, para acompanhar a eleição dos/as delegados/as para a 7ª Conferência Municipal de Saúde;

- b) Análise das candidaturas;
- c) Divulgação das candidaturas habilitadas e impugnadas;
- d) Análise de recursos;
- e) Acompanhamento do processo de votação;
- f) Acompanhamento da apuração e divulgação dos resultados.

Parágrafo único – Subcomissão de Relatoria/Eleitoral trabalhará articulada com as demais subcomissões da Comissão Organizadora da 7ª Conferência Municipal de Saúde.

Artigo 11º – Os membros da Comissão terão as seguintes atribuições:

Presidente: Coordenará a Comissão Organizadora e os trabalhos da Conferência, delegará competências aos membros da Comissão Organizadora, assinará certificados e demais documentos da Plenária juntamente com o Coordenador Geral.

Coordenador Geral: Assumirá a responsabilidade oficial pela Conferência, assinará documentos oficiais, deliberará sobre assuntos técnicos, administrativos e financeiros sobre a realização da mesma.

Coordenador Adjunto: Auxiliará os coordenadores e se responsabilizará pela estrutura organizativa da Conferência, local de realização, alimentação e suporte necessário à organização do evento.

Secretária Executiva: Encaminhará as solicitações das diversas subseções, e providenciará recursos para o funcionamento destas subseções, assim como para a compra de material, além de acompanhar a execução dos diversos trabalhos junto com o Coordenador Geral.

Tesoureiros (as): Ordenarão as receitas e as despesas da Conferência.

Relatores: Elaborarão documentos, ofícios convocando palestrantes, convidados e delegados da Conferência, além do relatório final da Conferência.

Secretárias de Credenciamento: Se responsabilizarão pelo credenciamento dos delegados da Conferência, bem como pelo acompanhamento da frequência dos participantes, para a emissão dos certificados.

Secretários de Divulgação e Comunicação: Se encarregarão de divulgar a Conferência, dar entrevistas nas rádios, apoiar os palestrantes e demais participantes na apresentação e divulgação de informações durante a Conferência.

Artigo 12º – Serão realizadas 04 (quatro) Pré-Conferências nos dias 05, 07, 12 e 14 de fevereiro de 2019, contemplando as Regionais de Saúde, que terão por finalidades levantar os problemas por área geográfica e escolher os delegados da Conferência.

Artigo 13º – As Pré-Conferências citadas no artigo anterior serão compostas da seguinte forma:

- 01(uma) pré-conferência agregando as Regional 1 (Jaboatão Centro);
- 01(uma) pré-conferência agregando as Regionais 2 (Cavaleiro) e 3 (Curado);
- 01(uma) pré-conferência agregando as Regionais 4 (Muribeca) e 7 (Guararapes);
- 01 (uma) pré-conferência agregado Regionais 5 (Prazeres) e 6 (Praias).

Artigo 14º – Os relatos das Pré-Conferências farão parte do Relatório Final da Conferência, desde que aprovados na referida Conferência.

Artigo 15º – Serão delegados natos desta Conferência os conselheiros municipais (titulares e suplentes) e os membros da Comissão Organizadora do evento.

Artigo 16º – A Secretaria Municipal de Saúde dará o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades da Comissão.

Artigo 17º – Publique-se, divulgue-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 09 de janeiro de 2019.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO

Proc. Licitatório nº 165.2018.PE.043.SEMASC.CPL4. Natureza do Objeto: Compras. Adjudicação do Pregão Eletrônico nº 035/2018, para Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e bens permanentes para implementação do Programa de Combate ao Racismo Institucional – Por um Jaboaão Inclusivo. Após o processamento do pregão, comunica-se a sua Adjudicação e Homologação do objeto às empresas vencedoras do certame: ITEM 3 – KLEBER ARRABAÇA BARBOSA EPP, CNPJ: 11.507.711/0001-73, com endereço à Chácara Bela Vista, nº 770 Cidade: Santo Antônio da Platina – PR, CEP: 86430-000, que ofertou o valor de R\$ 4.993,00 (quatro mil, novecentos e noventa e três reais); ITEM 4 – SAFE SUPPLY IT & SUPRIMENTOS LTDA. EPP, CNPJ: 14.183.614/0001-60, com endereço à Rua Diana, 715 – CJ. 41 – Perdizes – São Paulo – SP – CEP: 05019-000, que ofertou o valor de R\$ 1.183,96 (hum mil, cento e oitenta e três reais e noventa e seis centavos); ITEM 5 – NADJA MARINA PIRES – ME, CNPJ 12.130.958/0001-86, com endereço à QI 33 – Bloco A – Sala 118 – Ed. Senador Pedro Teixeira – Guará II – BRASÍLIA/DF – CEP. 71.065-330, que ofertou o valor de R\$ 896,00 (oitocentos e noventa e seis reais); ITEM 7 – TROGON COMÉRCIO DE INFORMÁTICA EIRELI EPP, CNPJ: 18.563.457/0001-70, com endereço à Estrada do Morro Grande, 4001, São Lourenço da Serra, CEP.:06890-000, que ofertou o valor de R\$ 4.280,00 (quatro mil, duzentos e oitenta reais); ITEM 11, 15 e 17 – G H P S BARRETO ME, CNPJ: 27.103.616/0001-44, com endereço à Rua Doutor Luis Ignacio de Andrade Lima, 170 – Lj 03 – Janga – Paulista/PE – CEP: 53.435-455, que ofertou para o item 11 o valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), para o item 15 o valor de R\$ 359,60 (trezentos e cinquenta e nove reais, sessenta centavos), e para o item 17 o valor de R\$ 1.582,20 (um mil, quinhentos e oitenta e dois reais e vinte centavos), perfazendo o valor total de R\$ 2.641,80 (dois mil, seiscentos e quarenta e um reais e oitenta centavos); e o ITEM 16 – HGC TAVEIRA COMERCIO DE MOVEIS – EIRELI, CNPJ: 05.258.798/0001-90, com endereço à Rua Senador Jaime, 705, Quadra 61, LT 7, Campinas – Goiania/GO, CEP: 74.510-010, que ofertou o valor de R\$ 1.210,00 (um mil, duzentos e dez reais). Valor Global R\$ 10.924,76 (Dez mil, novecentos e vinte e quatro reais e setenta e seis centavos).

Jaboaão dos Guararapes- PE, 11 de Janeiro de 2019.

Cláudia Baltar Freire de Almeida

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania (em exercício)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 002/2017

Edital nº 003/2019 – SAD

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 034/2018, considerando a homologação do resultado da Seleção Simplificada objeto do Edital de nº 002/2017, resolve **TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, conforme a Portaria nº 005/2018 e com o anexo I deste Edital, para os cargos oferecidos no certame cuja a contratação se dará através de Contrato por prazo determinado da Prefeitura Municipal do Jaboaão dos Guararapes, conforme Lei Municipal nº 99/2001 e alterações.

O candidato relacionado no anexo I deste edital deverá comparecer ao endereço

indicado no Anexo da sua relação, conforme a convocação da Secretaria relacionada, na data disposta no presente edital, entre os **horários das 8h às 12h, e das 13h às 17h**, mediante apresentação da documentação, conforme Anexo II deste edital.

Ressalta-se que, o não comparecimento bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura, será considerado renúncia tácita do candidato classificado, de acordo com o que previsto no item 8.1 do Edital de nº 002/2017.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de janeiro de 2019.

PAULO ROBERTO SALES LAGES

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I
RELAÇÃO DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

SECRETARIA EXECUTIVA DE FAMÍLIA E POLÍTICAS SOBRE DROGAS

Local de apresentação: Av. Estrada da Batalha, nº 1200 – Galpão N – Jardim Jordão, CEP: 54315-570

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO REDUTOR DE VULNERABILIDADES PSICOSSOCIAIS

COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PCD	DATA DE CONVOCAÇÃO
71 º	OSVALDO ALEXANDRE CELESTINO DE AMORIM	1312	SIM	17/01/2019

Jaboatão dos Guararapes, 14 de janeiro de 2019.

ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

Obedecendo ao que previsto nos itens 8.1, 8.2 no que trata “*DA CONVOCAÇÃO /CONTRATAÇÃO*”, o candidato classificado deve, no prazo de 02 (dois) dias a partir do recebimento da notificação de convocação, para a confecção do Contrato por Prazo Determinado, sem prejuízo da exigência de outros documentos previstos no Edital, apresentar os seguintes documentos:

- a) CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- h) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- i) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- j) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
- k) Comprovação de registro no órgão de classe (original e cópia), quando houver;
- l) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e que cumpriu integralmente o interstício exigido para nova contratação no artigo 6º, da Lei Municipal nº 099/2001;
- m) Declaração ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais nas esferas Federal e Estadual;
- n) Dados bancários, quando correntista do Banco Santander SA.
- o) Comprovante de residência atualizado (original e cópia).

ERRATA

No EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2019 da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO referente à SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 002/2017, publicado em Diário Oficial no dia 10 de janeiro de 2019:

ONDE SE LÊ: “Lei Complementar 033/2018”

LEIA-SE: “Lei Complementar 034/2018”

Jaboatão dos Guararapes, 14 de janeiro de 2019

PAULO ROBERTO SALES LAGES

Secretário Municipal de Administração

ERRATA

No EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2019 da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO referente à SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 002/2017, publicado em Diário Oficial no dia 07 de janeiro de 2019:

ONDE SE LÊ: “Lei Complementar 033/2018”

LEIA-SE: “Lei Complementar 034/2018”

Jaboatão dos Guararapes, 14 de janeiro de 2019

PAULO ROBERTO SALES LAGES

Secretário Municipal de Administração

EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 001/2019

O Diretor Presidente da Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública do Jaboaatão dos Guararapes – EMLUME, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei nº 13.303/2016 de 30.06.16, que dispõe sobre o Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, como também no art. 3º da Lei Complementar nº 31/2017, de 25.09.2017, com arrimo no inciso V, do art. 12 do Regimento Interno, regido por força do art. 14, inciso V, da Lei nº 1.373/2018, de 12.09.2018, que dispõe sobre a estrutura administrativa desta empresa pública;

RESOLVE:

I – Designar os(as) agentes públicos abaixo relacionados, para ocupar os **Cargos em Comissão e Funções de Confiança**, a partir de 02/01/2019.

AGENTES PÚBLICOS

CÓD

Roberto Castelo Branco Carneiro de Albuquerque

CAA-2

Cátia Rochele Martins dos Santos

CDG-4

Rubem Pinheiro Duarte

CDG-4

Jorge Luiz Moreira Coêlho

CDG-4

Elizângela Pessoa de Mello

CDG-5

Mary Ann Carneiro da Cunha Hennessey Pimentel

CDG-5

Abel Felipe de Queiroz Martins	CDG-5
Vinicius Soares Bezerra de Santana	CDG-5
Weslen Darlan Souza de Lima	CDG-5
Adriano Silva de Lima	CAA-10
Arnaud Teófilo do Rego Júnior	CAA-10

II – Determinar que a presente Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/2019.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de Janeiro de 2019.

Sidnei José Aires da Silva
Diretor Presidente