

# 09 DE ABRIL DE 2020 – XXX – Nº 071 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

9 de abril de 2020

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Portaria SMS Nº. 014/2020

**Dispõe sobre a oficialização da instituição do Grupo de Trabalho (GT) de Saúde de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (LGBT) e dá outras providências.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais:

**CONSIDERANDO** o Art. 5º da Constituição Federal, que estabelece a igualdade de todos perante a lei, sem distinção de qualquer natureza;

**CONSIDERANDO** A universalidade, equidade e integralidade enquanto princípios e diretrizes norteadores do Sistema Único de Saúde (SUS);

**CONSIDERANDO** a Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (LGBT) do Ministério da Saúde, instituída pela Portaria MS/GM 2.836, de 1º de dezembro de 2011;

**CONSIDERANDO** a Política Estadual de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais, da Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Pernambuco (SES/PE), instituída pela Portaria nº 060, de 10 de março de 2015;

**CONSIDERANDO** o Decreto N.º 194/2015 que cria o Conselho Municipal de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (LGBT) – CMLGBT.

### **R E S O L V E:**

Art. 1º Criar o **Grupo de Trabalho (GT) de Saúde LGBT** com o objetivo principal de implantação da Política Municipal de Saúde Integral LGBT e contribuir, no âmbito da saúde, para a discussão e disseminação, na rede municipal, dos temas relacionados à saúde da população LGBT.

Art. 2º Ao GTSPGLGBT compete:

I – Recomendar, monitorar e avaliar a implantação e a implementação, no âmbito da rede de atenção à saúde municipal, das Políticas Nacional e Estadual de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais, com vistas a garantir a equidade na atenção à saúde para esses grupos populacionais;

II – Apresentar subsídios técnicos para apoiar a implementação da Política de Saúde Integral LGBT no que tange à promoção, prevenção e atenção à saúde;

III – Contribuir para a pactuação da Política de Saúde Integral LGBT nos diversos órgãos e entidades integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS);

IV – Contribuir para a produção de conhecimentos sobre a saúde integral LGBT e o fortalecimento da participação de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais nas instâncias de controle social no SUS;

V – Participar de iniciativas intersetoriais relacionadas à saúde de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (LGBT).

Art. 3º O GTSP LGBT terá a seguinte composição:

- a) Representante da Coordenação Municipal de Saúde LGBT;
- b) Representante da Secretaria de Direitos Humanos, Política Sobre Drogas e Juventude;
- c) Representante da Secretaria da Mulher;
- d) Representante da Secretaria de Educação;
- e) Representante da Secretaria de Assistência Social;
- f) Representante do Conselho Municipal LGBT;
- g) Representante da Comissão de Diversidade Sexual e de Gênero da OAB Jabotão dos Guararapes;
- h) Representante da coordenação de HIV/Aids e Hepatites Virais;
- i) Representante da Atenção Básica;
- j) Representante da Atenção Especializada;
- l) Representante da Saúde Mental;
- m) Representante da Residência Multiprofissional (COREMU) e Médica (COREME)
- n) 1 (um) representante da sociedade civil de notório saber, com conhecimento e atuação na saúde de LGBT. Respeitando na sua composição as representações de cada segmento (Lésbica, Gay, Bissexuais e Travestis ou Transexuais).

**Parágrafo único** – A função de membro do GTSP LGBT não será remunerada, sendo seu exercício considerado serviço de relevância pública.

Art. 4º O GTSP LGBT organizará sua Comissão Executiva, coordenada pela coordenação municipal da Política de Saúde Integral da População LGBT, a qual caberá à proposição de regimento interno, a ser aprovado por maioria absoluta dos membros, especificando a organização e forma de trabalho do grupo.

Art. 5º A infraestrutura e apoio administrativo necessários ao funcionamento do GTSP LGBT ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

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

Jaboatão dos Guararapes, 08 de abril de 2020.

**ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA**

**SECRETÁRIA DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**

**RESOLUÇÃO Nº 004/2020 – CMS**

**De 03 de abril de 2020.**

Dispõe sobre as metas dos Indicadores de Pactuação Interfederativa 2018 aprovadas na Reunião Ordinária do dia 28 de novembro de 2018 pelo Conselho Municipal de Saúde de Jaboaatão dos Guararapes/PE.

A **Presidente do Conselho Municipal de Saúde do Jaboaatão dos Guararapes**, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no artigo 15, X do Regimento Interno do CMS, Lei Municipal 627 de 01 de junho de 2011, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, na Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990 e na Resolução 453/2012,

CONSIDERANDO: o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8080, 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 e dá outras providências;

CONSIDERANDO: a Resolução da Comissão Intergestores Tripartite nº 08, de 24 de novembro de 2016, que dispõe sobre o Processo de Pactuação Interfederativa de Indicadores para o período 2017-2021, relacionados a prioridades nacionais em saúde;

CONSIDERANDO: a Portaria de Consolidação nº 01, de 28 de setembro de 2017, arts. 94 ao 101, que republica a Portaria GM/MS nº 2.135, de 25 de setembro de 2013, e estabelece as diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO: a decisão do plenário do Conselho Municipal de Saúde de Jaboaatão dos Guararapes, na 11ª Reunião Ordinária, realizada em 28 de novembro de 2020.

RESOLVE:

**Art. 1º – Art. 1º Aprovar as metas dos Indicadores de Pactuação Interfederativa para o ano de 2018, conforme anexo.**

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se demais disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes/PE, 03 de abril de 2020.

**Vânia Cristina Freitas**

Presidente do Conselho Municipal de Saúde  
do Jaboatão dos Guararapes

## **RESOLUÇÃO Nº 005 de 2020 – CMS**

**De 03 de abril de 2020**

Dispõe sobre as metas dos Indicadores de Pactuação Interfederativa 2019, aprovadas na Reunião Ordinária do dia 21 de agosto de 2019 pelo Conselho Municipal de Saúde de Jaboatão dos Guararapes/PE.

A Presidente do **Conselho Municipal de Saúde de Jaboatão dos Guararapes**, no uso das suas atribuições legais, fundamentado no artigo 15, do Regimento Interno do CMS, Lei Municipal 627 de 01 de Junho de 2011, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990, na Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990 e na Resolução 453/2012,

CONSIDERANDO: O Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8080, 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 e dá outras providências;

CONSIDERANDO: A Resolução da Comissão Intergestores Tripartite nº 08, de 24 de novembro de 2016, que dispõe sobre o processo de pactuação interfederativa de Indicadores para o período 2017-2021, relacionados a prioridades nacionais em saúde;

CONSIDERANDO: Portaria de Consolidação nº 01, de 28 de setembro de 2017, arts. 94 ao 101, que republica a Portaria GM/MS nº 2.135, de 25 de setembro de 2013, e estabelece as diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO: A Portaria GM nº 750, de 29 de abril de 2019, que altera a Portaria de Consolidação nº01/GMS/MS, de 21 de setembro de 2017, para instituir o Sistema DigiSUS Gestor/Módulo Planejamento – DGMP, no âmbito do Sistema Único de Saúde-SUS;

CONSIDERANDO: a Resolução CIT nº 45, de 25 de julho de 2019, que altera o anexo da Resolução nº 08, de 24 de novembro de 2016 e exclui, a partir do ano de 2019, o indicador nº 20 da pactuação interfederativa;

CONSIDERANDO: a decisão do plenário do Conselho Municipal de Saúde de Jaboatão dos Guararapes, na 08ª Reunião Ordinária, realizada em 21 de agosto de 2019.

RESOLVE:

**Art.1º -Aprovar as metas dos Indicadores de PactuaçãoInterfederativa para o ano de 2019, conforme anexo.**

Art. 2º – Esta resolução tem valor retroativo à data da deliberação do plenário do Conselho Municipal de Saúde de Jaboatão dos Guararapes, na 08ª Reunião Ordinária, realizada em 21 de agosto de 2020.

Art. 3º – Revogam-se demais disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes/PE, 03 de abril de 2020.

**Vânia Cristina Freitas**

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

do Jaboatão dos Guararapes

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2016 – SESAU. OBJETO: Renovação do Contrato de Locação de imóvel para funcionamento da Equipe de Saúde da Família de Sotave I.. CONTRATADA: José Reginaldo Moreira da Silva – CPF: 013.123.754.34. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 24/03/2020 a 24/03/2021. Jaboatão dos Guararapes, 10/02/2020. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 035/2018

**Edital nº 011/2020 – SMS**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, 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 035/2018, resolve **TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, conforme a Portaria nº 014/2018 – SEPLAG 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 Jaboatão dos Guararapes, conforme Lei Municipal nº 99/2001 e alterações posteriores.

Os candidatos classificados relacionados no anexo I deste edital deverão comparecer à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, localizada na Av. Barreto de Menezes, s/n, Prazeres– Jaboatão dos Guararapes – CEP: 54.330-900, entre os horários das 9h às 11:30h e das 13h às 16:30h, no prazo de até 02 (dois) dias corridos a partir do recebimento da notificação, mediante apresentação da documentação, conforme Anexo II deste edital de convocação.

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 035/2018.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de abril de 2020.

**ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA**

**Secretária Municipal de Saúde**

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE CONVOCADOS DOS CLASSIFICADOS POR FUNÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Local de apresentação:** Av. Barreto de Menezes, s/n, Prazeres –  
Jaboatao dos Guararapes- PE/ CEP:54.330-900

**CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA  
SAMU**

<b>COLOCAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>PCD</b>	<b>DATA DE CONVOCAÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>
16 º	JOSÉ VALDOMIRO DE SOUZA JÚNIOR	7647	NÃO	13/04/2020	09:00
17 º	KEILLA KAROINA ALVES BEZERRA	4784	NÃO	13/04/2020	09:30

**CARGO/FUNÇÃO: ENFERMEIRO PLANTONISTA SAMU**

<b>COLOCAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>PCD</b>	<b>DATA DE CONVOCAÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>
5 º	JOSIAS NELSON TORRES DE AMORIM	2448	NÃO	13/04/2020	10:00

Jaboatão dos Guararapes, 08 de abril de 2020.

**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:

1. CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
2. Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
3. Cédula de Identidade (original e cópia);
4. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
5. Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
6. Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
7. Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
8. 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
9. Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
10. Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);

11. Comprovação de registro no órgão de classe (original e cópia), quando houver;
12. 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;
13. Declaração ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais nas esferas Federal e Estadual;
14. Dados bancários, quando correntista do Banco Santander SA.
15. Comprovante de residência atualizado (original e cópia).

## **SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2019 – SDI. OBJETO: Renovação do contrato . CONTRATADA: INOVA AÇÃO E RHESULTADO CONSULTORIA LTDA – ME – CNPJ: 02.225.862/0001-48. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 247.900,20 (duzentos e quarenta e sete mil, novecentos reais e vinte centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 08/03/2020 a 08/03/2021. Jaboatão dos Guararapes, 08/03/2020. Thiago Albuquerque Fernandes . Secretário Executivo.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ORDEM PÚBLICA**

### **AVISO DE REVOGAÇÃO**

O Secretário Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública **REVOGA** o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031.2020.CONC.004.SIN.CPL1 – CONCORRÊNCIA Nº 004/2020 – CPL 1. NATUREZA DO OBJETO: Serviços. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, REQUALIFICAÇÃO, CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE PAVIMENTOS EM PARALELEPIEDO, EM BLOCO INTERTRAVADOS E PASSEIO EM PEDRAS PORTUGUESAS, EM VIAS URBANAS, NAS REGIONAIS ADMINISTRATIVAS 01, 02, 03, 04, 05, 06 E 07 DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, consoante a justificativa contida nos autos, diante impossibilidade de continuidade de certame na forma presencial em razão das medidas temporárias e emergenciais de contenção da transmissão do novo Coronavírus (COVID-19). Fundamento Legal: Art. 49, *caput*, da Lei Federal Nº 8.666/93.

Jaboatão dos Guararapes/PE, 08 de abril de 2020.

**Daniel Nascimento.**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública.

## **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

## **TERMO DE REVOGAÇÃO**

**PROCESSO Nº 033.2020.INEX.007.CGM.CPL4. INEXIBILIDADE nº 007.2020.** OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES, PARA O CURSO AVALIAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO. A Controladoria Geral do Município, diante da pandemia do Novo Coronavírus (covid-19), no uso de suas atribuições legais, RESOLVE REVOGAR o presente certame, com fulcro no artigo 49 da Lei Federal 8.666/93. Jaboatão dos Guararapes, 08 de abril de 2020. Andréa Costa – Controladora Geral do Município

## **AVISO DE LICITAÇÃO**

**Processo Licitatório Nº: 052.2020.PE.027.SDE.CPL4. Pregão Eletrônico 027.2020.** Natureza do Objeto: Serviços. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria para os empreendimentos de economia solidária que contribuirá para implantar, assessorar e subsidiar, através de formas assertivas, o desenvolvimento sustentável das lojas colaborativas nos territórios I, II e III do município do Jaboatão dos Guararapes.. Valor Máximo Aceitável: R\$ 220.688,70 (duzentos e vinte mil, seiscentos e oitenta e oito reais e setenta centavos). Referência de Tempo: Horário de Brasília. Recebimento das Propostas até: 30/04/2020 às 09:00. Abertura das Propostas: 30/04/2020 às 09:30. Início da disputa: 30/04/2020 às 10:00. Sistema eletrônico utilizado: COMPRASNET – CÓD. UASG 982457. Edital e anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: [www.licitacoes.jaboatao.pe.gov.br](http://www.licitacoes.jaboatao.pe.gov.br). Demais informações pelo e-mail: [cpl4.jaboatao@gmail.com](mailto:cpl4.jaboatao@gmail.com) e através do telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira. Jaboatão dos Guararapes, 08 de abril de 2020. Francisco José Oliveira – **Pregoeiro**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

## **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGO, em todos os seus termos o PROCESSO LICITATÓRIO nº 032.2020.PE.017.SAS.CPL4, que tem como OBJETO: Registro de Preços para o fornecimento de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Casa de Acolhida Estação Feliz (CAEF), no município do Jaboatão dos Guararapes. e ADJUDICO à empresa vencedora, TRIUNFO COMÉRCIO DE ALIMENTOS, PAPÉIS E MAT DE LIMPEZA EIRELI, CNPJ nº 30.743.270/0001-53, endereço Rua Ana Barreto, 160 B, GP C, Jardim Jordão, Jaboatão – PE, para os lotes: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12 e 13, totalizando o valor global de R\$ 301.193,25 (trezentos e um mil, cento e noventa e três reais e vinte e cinco centavos). O lote 8 restou FRACASSADO.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de abril de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 5

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 051.2020.PE.26.SIN.CPL5 – Pregão Eletrônico 026/2020. Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação de barreira de proteção e gradil do parque da cidade no município de Jaboatão dos Guararapes. Valor Máximo Estimado: R\$ 954.175,37 (novecentos e cinquenta e quatro mil, cento e setenta e cinco reais e trinta e sete centavos). Referência de Tempo: Horário de Brasília. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 23/04/2020, às 9:00 horas. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/04/2020, às 9:30 horas. INÍCIO DA DISPUTA: 23/04/2020, às 10:00 horas. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no sistema COMPRASNET – CÓDIGO UASG 982457 e no Portal de Licitações da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, no seguinte endereço: [licitacoes.jaboatao.pe.gov.br](http://licitacoes.jaboatao.pe.gov.br). Informações adicionais pelo e-mail: [cpl5.jaboatao@gmail.com](mailto:cpl5.jaboatao@gmail.com). Jaboatão dos Guararapes, 08 de abril de 2020. Adalgisa Rejane Soares de Carvalho – Pregoeira da CPL 5.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2019 – SEMASC. OBJETO: Inclusão da fonte 101 – Recurso Ordinário . CONTRATADA: PREMIUS SERVIÇOS EIRELI – CNPJ: 05.678.722/0001-13. Jaboatão dos Guararapes, 02/01/2020. Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2018 – SEDESC. OBJETO: Renovação do contrato de locação de imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar da Regional 2 . CONTRATADA: SUELEN MARÍLIA DE SOUZA – CPF: 067.463.924.30. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 26.352,00 (vinte e seis mil, trezentos e cinquenta e dois reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 07/02/2020 a 02/02/2021. Jaboatão dos Guararapes, 07/02/2020. Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal.

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

**PORTARIA Nº 093, de 08 de abril de 2020.**

A Gerente de Benefícios 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 JOÃO EUDES DOS SANTOS, no cargo de Professor 2, Classe II, Nível 8, Referência P matrícula nº 9.194-4 lotado na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I a IV, da EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY**

Gerente de Benefícios

**LUCILEIDE FERREIRA LOPES**

Presidente

**PORTARIA Nº 094, de 08 de abril de 2020.**

A Gerente de Benefícios 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 ROSANA MARIA DE ARRUDA DANTAS, no cargo de Professor 2, Classe II, Nível 6, Referência L matrícula nº 13.255-1 lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I a IV, da EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY**

Gerente de Benefícios

**LUCILEIDE FERREIRA LOPES**

Presidente

**PORTARIA Nº 095, de 08 de abril de 2020.**

A Gerente de Benefícios 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 DJENANE LEMOS DOS SANTOS MÉLO, no cargo de Professor 1, Classe III, Nível 8, Referência P matrícula nº 11.163,5 lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I a IV, da EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY**

Gerente de Benefícios

**LUCILEIDE FERREIRA LOPES**

Presidente

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 133 /2020 – SME**

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

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar Comissão Especial para planejamento e execução de medidas legais, pedagógicas e operacionais, tendo em vista a suspensão das aulas na Rede de Ensino do Jaboatão dos Guararapes, em virtude do decreto 24/2020 de 16/03/2020, para garantir os direitos previsto na lei 9394/96 ( LDB) e demais legislações correlatas, vigentes e a viger, apresentando, em 05 ( cinco) dias úteis após o retorno das atividades escolares, alternativas para reposição das aulas além de monitorar o cumprimento da alternativa escolhida durante o ano letivo, conforme indicação abaixo:

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Igor Fontes Cadena	59214-3	PRESIDENTE
Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim	59226-3	MEMBRO
Maria Jacinta Nascimento Silva	591825	MEMBRO
Cássia Simone Souza Costa Lima	18764-0	MEMBRO
Gilson Alves do Nascimento Filho	59263-8	MEMBRO
Maria Betania dos Santos	59285-4	MEMBRO
Maria Vilma Pinto Ribeiro	59182-6	MEMBRO
Pedro Portela Silva	592674	MEMBRO
Cassiana Maria Lopes Ferreira Pereira	18.744-5	MEMBRO
Reginaldo Araújo de Lima	12521-0	MEMBRO
Sandra Regina Rodrigues Vieira	16400-3	MEMBRO
Édna Maria de Lima Silva	15.343-5	MEMBRO
Silvia Souza dos Santos	16600-6	MEMBRO
Záira de Oliveira Lima	14829-6	MEMBRO

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** A comissão Especial em tela terá vigência até o encerramento do presente ano letivo.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de abril de 2020.

**Ivaneide de Farias Dantas**

**PORTARIA Nº 123/2020– SME**

**Instauração de Processo Administrativo para Apuração e Aplicação de Penalidades**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas:

**CONSIDERANDO** os termos da C.I nº 021/2020-Núcleo de Terceirizados, expedida pelo Chefe de Núcleo de Terceirizados, na data de 18/02/2020;

**CONSIDERANDO** os termos dos Ofícios nº 26/2020, nº 27/2020 e nº 28/2020 todos datados de 18/02/2020, nº 20/2020 datado de 10/02/20 e nº 24/2020 datado de 14/02/2020, todos expedidos pelo Chefe de Núcleo de Terceirizados e tendo como Notificada a Empresa HL DOS SANTOS EIRELI.

**CONSIDERANDO** a carta nº 29/2020 emitido pela empresa HL DOS SANTOS EIRELI com data de 17 de fevereiro de 2020.

**CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico nº 132/2020 AJUR-SME, que opina pela abertura de Processo Administrativo para Apuração e Aplicação de Penalidades;

R E S O L V E:

**Art. 1º** Instaurar Processo Administrativo para Apuração e Aplicação de Penalidades em face da empresa HL DOS SANTOS EIRELI , CNPJ nº 01.219.144/0001-04, contrato nº 087/2109 SME, tendo em vista possível descumprimento das obrigações pactuadas no contrato, oriunda do Processo Licitatório nº 136.2019.PE.050SDI.CPL4 que tem por objeto a prestação dos serviços terceirizados contínuos de MOTOBOY (MOTOFRETE), com dedicação de mão de obra exclusiva, para entrega e coleta de documentos e pequenos volumes por meio de motocicletas, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Educação de Jaboatão dos Guararapes.

**Art. 2º** A Comissão para Apuração e Aplicação de Penalidades – CAAP, designada no Art. 1º da Portaria nº 124/2020 – SME, terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão dos trabalhos, a contar da data da nomeação de seus membros.

**Parágrafo Primeiro.** O prazo de conclusão dos trabalhos poderá ser prorrogado, a pedido da CAAP e mediante justificativa, por iguais e sucessivos períodos, observado, contudo, a conveniência e oportunidade administrativa.

**Parágrafo Segundo:** Em virtude da necessidade da continuação da adoção de medidas para mitigação dos riscos de propagação da COVID-19 e para preservação da saúde das autoridades, dos servidores, dos estagiários, dos demais colaboradores e dos visitantes que frequentam as dependências do Palácio Municipal e do Complexo Administrativo a Comissão deverá observar as determinações da Portaria nº 119/2020- SME.

**Art. 3º** A CAAP deverá apresentar relatório minucioso e conclusivo acerca do descumprimento contratual e da penalidade aplicável.

**Art. 4º** Fica a CAAP investida dos poderes de investigação e de solicitação de qualquer suporte técnico e de pessoal aos setores desta Secretaria Municipal, para que possa realizar as medidas necessárias ao cumprimento do presente ato.

**Art. 5º** Determino, ainda, que a comissão processante observe na íntegra todos os direitos e garantias constitucionais inerentes aos princípios da ampla defesa e do contraditório da empresa processada, no decorrer deste processo sob pena de nulidade de seus atos.

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

Jaboatão dos Guararapes, 08 de abril de 2020.

**IVANEIDE DE FARIAS DANTAS**

Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 124/2020 – SME**

**Designar servidores para compor Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas:

**CONSIDERANDO** a necessidade da Administração Pública de zelar pelo bom desempenho das atividades administrativas e cumprimento dos contratos firmados com a Secretaria Municipal de Educação do Jaboaatão dos Guararapes-PE;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Instituir Comissão para Apuração e Aplicação de Penalidades – CAAP:

Presidente: **Gildivan Maranhão**, matrícula nº 59257-4;

Membro: **Mirna Dimenstein**, matrícula nº 59.263-4

Membro: **Milena Gomes**, matrícula nº 59.227-3;

**Art. 2º** Fica designado o servidor **Gildivan Maranhão**, como Presidente desta Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades desta Secretaria Municipal de Educação do Jaboaatão dos Guararapes e os servidores **Mirna Dimenstein** e **Milena Gomes**, como equipe de apoio.

**Art. 3º** Os membros da CAAP aos quais se refere o Art. 1º exercerão suas atribuições e competências no período de 13 de abril de 2020 a 13 de agosto de 2020 em regime de teletrabalho como previsto na Portaria nº 119/2020 – SME

face a prevenção ao contágio do COVID-19 (novo coronavírus).

**Art. 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de abril de 2020.

**IVANEIDE DE FARIAS DANTAS**

Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 126/2020 – SME**

**Designar servidores para compor Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas:

**CONSIDERANDO** a necessidade da Administração Pública de zelar pelo bom desempenho das atividades administrativas e cumprimento dos contratos firmados com a Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes-PE;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Instituir Comissão para Apuração e Aplicação de Penalidades – CAAP:

Presidente: **Gildivan Maranhão**, matrícula nº 59257-4;

Membro: **Maria Eduarda Wanderley** , matrícula nº 10521-1

Membro: **Janaína Lima**, matrícula nº 59.268-6;

**Art. 2º** Fica designado o servidor **Gildivan Maranhão**, como Presidente desta Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidades desta Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes e as servidoras **Maria Eduarda Wanderley** e **Janaína Lima**, como equipe de apoio.

**Art. 3º** Os membros da CAAP aos quais se refere o Art. 1º exercerão suas atribuições e competências no período de 09 de abril de 2020 a 09 de agosto de 2020 em regime de teletrabalho como previsto na Portaria nº 119/2020 – SME face a prevenção ao contágio do COVID-19 (novo coronavírus).

**Art. 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 07 de abril de 2020.

**IVANEIDE DE FARIAS DANTAS**

Secretária Municipal de Educação

## **GABINETE DO PREFEITO**

**Portaria nº 02 / 2020, de 08 de abril de 2020.**

**Ementa: Cria o Comitê Intersectorial para Execução do CTTC (Centro de Triagem e Tratamento da COVID-19).**

**O Prefeito do Jaboaão dos Guararapes e Presidente do Gabinete Integrado de Emergências e a Secretária Municipal de Saúde e Coordenadora do Gabinete Integrado de Emergências, no uso de suas atribuições;**

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 30, de 20/03/2020, que aprova o Plano de Contingência COVID-19 (Novo Coronavírus) e atualização realizada por meio da Portaria SMS nº 13/2020, datado de

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 52, de 13/06/2019, que instituiu o Gabinete Integrado de Emergências, no âmbito do Município do Jaboaão dos Guararapes, que tem como objetivo atuar na articulação, integração e cooperação entre os órgãos da gestão pública municipal, inclusive das diferentes esferas de poder e de governo, visando ao aumento da eficiência administrativa nas ações de caráter preventivo e emergencial;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.979, de 6/02/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, alterada pela Medida Provisória nº 926, de 20/03/2020, para dispor sobre procedimentos para aquisição de bens, serviços e insumos destinados ao enfrentamento daquela emergência;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, o **Comitê Intersectorial para Execução do Centro de Triagem e Tratamento da COVID-19 (CTTC)**, com o objetivo específico de coordenar as operações necessárias para criação de leitos de retaguarda no Município.

**Art. 2º** O **Comitê Intersectorial para Execução do CTTC** será formado por 5 (cinco) membros, representantes dos seguintes órgãos:

**I** – Secretaria Municipal de Saúde (SMS), que o coordenará;

**II** – Secretaria Municipal de Administração (SAD);

**III** – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública (SIN);

**IV** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Institucional (SDI);

**V** – Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública do Jaboaão dos Guararapes (EMLUME).

**§ 1º.** Os membros do **Comitê** serão designados por ato do titular da Secretaria Municipal de Saúde, por indicação dos titulares dos demais órgãos

representados, com perfil técnico e executivo compatíveis com as atribuições e responsabilidades apontadas nos próximos parágrafos.

**§ 2º.** Os membros do **Comitê** terão as seguintes atribuições específicas:

**I** – Representante da SMS – coordenar o **Comitê**, o que significa garantir o cumprimento das decisões para execução do CTTC, responsabilizando-se, também, pela indicação da necessidade técnica e de infraestrutura para funcionamento do espaço;

**II** – Representante da SAD – apoiar os procedimentos de aquisições ou de locação de equipamentos para estruturação física e de ambiência necessários a funcionalidade do CTTC;

**III** – Representante da SIN – elaborar projetos básicos e estimativas de preços da necessidade de adequação da construção, das instalações elétricas e hidrossanitárias do espaço;

**IV** – Representante da SDI – prestar apoio, quando demandado, nos processos de aquisição de bens e serviços nos termos da Lei nº 13.979/2020, e alteração;

**V** – Representante da EMLUME – executar a adequação das instalações elétricas do CTTC;

**§ 3º.** Os membros do **Comitê** são responsáveis, no âmbito das suas atribuições previstas no parágrafo anterior:

**I** – pelas estimativas de preços a que se refere o inciso VI do § 1º do art. 4º-E da Lei nº 13.979/2020, na redação promovida pela Medida Provisória nº 926/2020 de 2020, obtidos por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros:

- a) Portal de Compras do Governo Federal;
- b) pesquisa publicada em mídia especializada;
- c) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- d) contratações similares de outros entes públicos; ou
- e) pesquisa realizada com os potenciais fornecedores.

**II** – pela aposição de assinatura nos documentos comprobatórios de verificação de preços;

**III** – pela fiscalização e conseqüente atesto de recebimento das aquisições de bens e serviços, inclusive de engenharia.

**Art. 3º** Os processos de aquisição de bens e serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao funcionamento do CTTC serão executados orçamentariamente e financeiramente pela Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde.

**Art. 4º** Os processos de aquisição de bens e serviços, inclusive de

engenharia, e insumos destinados ao funcionamento do CTTC, simplificados, devem ser composto pelos elementos relacionados no art. 4º-E da Lei 13.979/2020, no que couber, e deverá ser numerado página a página.

§ 1º. Os processos devem ser submetidos à Controladoria Geral do Município para análise e verificação do cumprimento do que estabelece o art. 4º e seguintes da Lei 13.979/2020, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º. A Controladoria Geral do Município solicitará / poderá solicitar apoio da Procuradoria Geral do Município para dirimir pontos de aspecto legal do processo.

§ 3º. A Procuradoria Geral do Município, quando acionada, emitirá pronunciamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 5º** Ficam estabelecidos como modelos de contratação a serem utilizados nos processos de aquisições de bens e para serviços (de qualquer natureza), quando ausentes modelos no Município, os documentos disponibilizados pela Advocacia Geral da União (AGU), fundamentados na Lei nº 13.979/2020, através do seguinte link:

[http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/908837](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/908837).

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de abril de 2020, com validação de todos os atos praticados desde essa data.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de abril de 2020.

**ANDERSON FERREIRA RODRIGUES**

**Prefeito / Presidente do Gabinete Integrado de Emergências**

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA

Secretária Municipal de Saúde / Coordenadora do Gabinete Integrado de Emergências

**DECRETO Nº 39, DE 08 DE ABRIL DE 2020.**

**Ementa: Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.**

**O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos V e VII do art. 65 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o inciso II do art. 4º do Decreto Municipal nº 31, de 8 de maio de 2019, que criou o Programa de Governança e *Compliance* (PGC) no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional para o Município do Jaboatão dos Guararapes;

CONSIDERANDO a necessidade de se modernizar a tramitação de documentos no Município, através da adoção de soluções de gestão de documentos e processos digitais que resultará na diminuição do fluxo de papel, melhoria da rastreabilidade dos documentos, garantia da integridade da informação, eliminação do uso de espaços físicos adicionais e custos inerentes à guarda de processos e economia de gastos com transporte de documentos, compra de papel e impressão departamental;

CONSIDERANDO, ainda, que a modernização advinda da implantação dessas soluções guarda adequação com as legislações acerca do tema, quer federais – Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, que Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e a Lei nº 12.682, de 9/07/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos – quer estaduais – Lei Estadual nº 15.529, de 23/06/2015, que dispõe sobre a Política Estadual de Gestão Documental, e o Decreto Estadual nº 45.157, de 23/10/2017, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo;

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

**Art. 2º** Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

**I** – documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

**II** – documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

**a)** documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou,

**b)** documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

**III** – processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

**Art. 3º** São objetivos deste Decreto:

**I** – aumento da eficiência da máquina administrativa, a segurança jurídica, a racionalização dos gastos e a melhor prestação de serviços;

**II** – promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;

**III** – contribuir com a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da

informação e da comunicação;

**IV** – garantir custódia, preservação e acesso de forma efetiva ao cidadão às informações do governo;

**V** – promover subsídios para garantir a transparência, a abertura do governo ao cidadão e o acesso livre às informações públicas.

**Art. 4º** Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

**Art. 5º** Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

**Parágrafo único.** No caso das exceções previstas no *caput*, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

**Art. 6º** A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, observados os padrões definidos por essa ICP-Brasil.

**§ 1º.** O disposto no *caput* não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

**§ 2º.** O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

**Art. 7º** Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade.

**§ 1º.** Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

**§ 2º.** Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até

as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema, mediante comprovação do interessado.

**Art. 8º** O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 4º ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

**Parágrafo único.** Nenhum documento será impresso, exceto:

**I** – mediante solicitação de requerente externo, que deverá arcar com os custos da impressão, mediante taxa a ser apurada;

**II** – quando necessário sua cópia física para apresentação e/ou discussão em reuniões/eventos;

**III** – por ordem de autoridade superior, devidamente justificada;

**IV** – para cumprimento da Lei de Acesso à Informação, nos termos da lei e regulamento;

**V** – Alvarás, Certificados, Certidões ou outros documentos oficiais que devem ser emitidos por força de lei, quando não for possível sua disponibilização via portal;

**VI** – projetos de engenharia, arquitetura e outros utilizados pelos Órgãos e Secretarias;

**VII** – ofícios para destinatários externos.

**Art. 9º** A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei Municipal nº 853, de 14 de maio de 2013, que disciplina o acesso às informações, no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 63, de 7 de junho de 2018, e das demais normas vigentes.

**Art. 10.** Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

**Art. 11.** O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

**§ 1º.** O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

**§ 2º.** Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

**§ 3º.** A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas no art. 13 e no art. 14.

**Art. 12.** A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º. A conferência prevista no *caput* deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º. Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º. A administração poderá, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade:

**I** – proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

**II** – determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização;

**III** – receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

**a)** os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação;

**b)** os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do *caput* e do § 1º.

§ 4º. Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

**Art. 13.** Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

**Art. 14.** A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

**Art. 15.** Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua

indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

**Art. 16.** Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

**Parágrafo único.** A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

**Art. 17.** A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas na arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação.

**Parágrafo único.** Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no *caput*, deverão ser adotados formatos interoperáveis, abertos, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

**Art. 18.** À Superintendência de Tecnologia da Informação e Segurança de Dados, subordinada ao Gabinete do Prefeito, cabe:

**I** – gerir o trâmite eletrônico de documentos no Município;

**II** – estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais, que deverá prever, no mínimo:

**a)** proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e,

**b)** mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais;

**III** – assessorar os demais órgãos quanto a práticas de gestão e curadoria da informação;

**IV** – prospectar novas tecnologias para gestão de informação do Governo Municipal.

**Art. 19.** À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Institucional (SDI), compete editar normas complementares a este Decreto, no âmbito de Licitações e Contratos.

**Art. 20.** À Controladoria Geral do Município (CGM) compete:

**I** – promover práticas de governo aberto no âmbito municipal;

**II** – controlar o cumprimento de normas e marcos legais referentes a gestão de informação pelos órgãos e entidades do Governo Municipal.

**Art. 21.** A guarda dos documentos digitais e processos administrativos

eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

**Art. 22.** Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador quando de seu expurgo.

**Art. 23.** Os ofícios e demais expedientes utilizados na comunicação oficial interna do Governo Municipal, entre os órgãos e as entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, poderão ser encaminhados exclusivamente por meio do correio eletrônico oficial da Prefeitura, vinculado ao domínio [jaboatao.pe.gov.br](mailto:jaboatao.pe.gov.br).

§ 1º. Poderá estar anexado ao ofício encaminhado na forma de que trata o *caput*, no máximo, um documento.

§ 2º. O ofício apenas será considerado recebido pelo destinatário após confirmação expressa deste.

§ 3º. O ofício encaminhado na forma de que trata o *caput* deverá seguir as regras estabelecidas no “Manual de Redação Oficial da Presidência da República”, 3ª Edição aprovada pela [Portaria nº 1.369/2018 da Casa Civil da Presidência da República](#), ou em modelo definido pelo Gabinete do Prefeito.

**Art. 24.** Os vistos previstos no art. 9º do Decreto Municipal nº 02, de 23 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a uniformização e sistematização de procedimentos atinentes às licitações, contratos e convênios na Administração Pública Municipal, poderão ser realizados utilizando identificação por meio de nome de usuário ou certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, em solução tecnológica de processo administrativo eletrônico.

**Art. 25.** No prazo de seis meses, contado da data de publicação deste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional deverão apresentar cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Institucional (SDI).

**Parágrafo único.** O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado no prazo de dois anos, contado da data de publicação deste Decreto.

**Art. 26.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de abril de 2020.

**ANDERSON FERREIRA RODRIGUES**

Prefeito

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTAL RODRIGUES CASTELLAR / Procuradora Geral do Município

MARIA GENTILA CESAR VIEIRA GUEDES / Secretária Municipal de Desenvolvimento Institucional

PAULO ROBERTO SALES LAGES / Secretário Municipal de Administração

MARIANA INOJOSA MEDEIROS DE ARAÚJO LIMA / Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS / Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade

IVANEIDE DE FARIAS DANTAS / Secretária Municipal de Educação

DANIEL NASCIMENTO PEREIRA JÚNIOR / Secretário Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública

CÉSAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA / Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA / Secretária Municipal de Saúde

#### **DECRETO Nº 40 , DE 08 DE ABRIL DE 2020.**

**Ementa: Dispõe sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da Administração Direta que indica, e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, incisos V e VII, pela Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 26 da Lei Complementar Municipal nº 34, de 28 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes;

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** A Secretaria Especial de Articulação Política passa a denominar-se **Secretaria Especial de Relações Institucionais**, diretamente subordinada ao Prefeito, com as seguintes competências e atribuições:

**I** – assessorar o Chefe do Executivo na sua representação política, bem como junto às autoridades, comunidades e representações da sociedade civil;

**II** – promover o relacionamento e intermediar os contatos com a mídia;

**III** – executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

**Art. 2º** Atribuir ao **Gabinete do Prefeito**, órgão especial, com *status* de Secretaria Executiva, diretamente subordinado ao Prefeito Municipal,

competências e atribuições da Secretaria Especial de Articulação Política, previstas nos incisos II e III, § 1º, art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 34, de 2018, com a seguinte numeração e redação:

**XIV** – acompanhar a tramitação dos projetos de lei enviados pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo;

**XV** – acompanhar a tramitação dos projetos de lei, resoluções, requerimentos e indicações originárias do Poder Legislativo;

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

Jaboatão dos Guararapes, 08 de abril de 2020.

**ANDERSON FERREIRA RODRIGUES**

Prefeito

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTAL RODRIGUES CASTELLAR  
Procuradora Geral do Município

#### **ATOS DO DIA 07 DE ABRIL DE 2020**

**O Prefeito do Município do Jaboaão dos Guararapes**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica, e considerando o que estabelece a Lei Complementar n.º 34/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019.

#### **RESOLVE:**

**Ato n.º 0137/2020 – NOMEAR** ROBERTO ALVES DOS SANTOS, no Cargo de Direção e Gerenciamento de DIRETOR EXECUTIVO, símbolo CDG-2, na EMLUME (EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES), funcionalmente vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade, com efeito a partir de 08 de abril de 2020.

**Ato n.º 0138/2020 – NOMEAR** ALMIR DE BARROS DA SILVA, no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com efeito a partir de 08 de abril de 2020.

Jaboatão dos Guararapes, 07 de abril de 2020.

**Anderson Ferreira**

Prefeito