12 DE AGOSTO DE 2020 – XXX – Nº 159 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

12 de agosto de 2020

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 96, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

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

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

CONSIDERANDO os artigos 25, 27 e 32 da Lei nº 1.420, de 06 de setembro de 2019, o artigo 8º da Lei nº 1.435, de 12 de dezembro de 2019, e a Lei Complementar Municipal nº 34/2018, de 28 de dezembro de 2018 e alteração.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor de **DIVERSAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS,** no valor de **R$ 710.760,10** (Setecentos e dez mil, setecentos e sessenta reais e dez centavos) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS DO TESOURO – R$

11.000 – GABINETE DO PREFEITO

11.107 – SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA DE DADOS

04 126 2016 **2.565**	– GERENCIAMENTO PLANEJADO DAS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS COORPORATIVAS		
Red. 0053 FNT 101	3.3.90.00	– Outras Despesas Correntes	4.580,10
Red. 0054 FNT 101	4.4.90.00	– Investimentos	4.000,00

19.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE

19.107 – SECRETARIA EXECUTIVA DE TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

11 334 2053 **2.583**	– FOMENTAR E DESENVOLVER O EMPREENDEDORISMO E A ECONOMIA CRIATIVA NO MUNICÍPIO		
Red. 0516 FNT 101	3.3.90.00	– Outras Despesas Correntes	50.000,00

34.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ORDEM PÚBLICA

34.100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ORDEM PÚBLICA

04 122 1084 **2.388** – ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO E MONITORAMENTO DE PROJETOS
Red. 0672 FNT 101 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 632.000,00

34.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ORDEM PÚBLICA

34.101 – SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS E DEFESA CIVIL

15 451 1017 **2.254** – MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA VIÁRIA MUNICIPAL
Red. 0847 FNT 111 4.4.90.00 – Investimentos 20.180,00

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R$ 710.760,10

Art. 2º Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos da Anulação Parcial das seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS DO TESOURO – R$

13.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.102 – SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

04 122 1094 **2.324** – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
Red. 0102 FNT 101 4.4.90.00 – Investimentos 4.000,00

19.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE

19.107 – SECRETARIA EXECUTIVA DE TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

11 333 1333 **2.079** – FOMENTAR AS AÇÕES DO PLANO MUNICIPAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
Red. 0505 FNT 101 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 50.000,00

34.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ORDEM PÚBLICA

34.101 – SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS E DEFESA CIVIL

06 182 1020 **1.020** – CONSTRUINDO UMA CIDADE RESILIENTE
Red. 0685 FNT 101 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 20.180,00

34.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ORDEM PÚBLICA

34.102 – SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS E EDIFICAÇÕES

15 451 2031 **1.043** – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E/OU RECUPERAÇÃO DE EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Red. 0707 FNT 101	3.3.90.00	– Outras Despesas Correntes	632.000,00

34.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ORDEM PÚBLICA

34.105 – SECRETARIA EXECUTIVA DE HABITAÇÃO E SANEAMENTO

17 512 1019 **2.572**	– OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO		
Red. 0735 FNT 101	3.3.90.00	– Outras Despesas Correntes	4.580,10

TOTAL R$ 710.760,10

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

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

CESAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA
Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

SIDNEI JOSÉ AIRES DA SILVA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade

DANIEL NASCIMENTO PEREIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública

PAULO ROBERTO SALES LAGES
Secretário Municipal de Administração

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES CASTELLAR

Procuradora Geral do Município

ATOS DO DIA 11 DE AGOSTO DE 2020

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

RESOLVE:

Ato n.º 0383/2020 – EXONERAR a PEDIDO WALDECI ALVES DE MELO, matrícula n° 4.0592441.2, do Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, da SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS E DEFESA CIVIL, com efeito a partir de 11 de agosto de 2020.

Ato n.º 0384/2020 – EXONERAR a PEDIDO DAVI PORTELA, matrícula n° 4.0592005.2, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 5, símbolo CAA-10, da SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 11

de agosto de 2020.

Ato n.º 0385/2020 – EXONERAR a PEDIDO JOÃO PAULO DIONISIO DA SILVA, matrícula n° 4.0592079.1, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 5, símbolo CAA-10, da SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 11 de agosto de 2020.

Ato n.º 0386/2020 – EXONERAR a PEDIDO ANTONIO FERREIRA BARBOSA, matrícula n° 4.0592202.1, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 5, símbolo CAA-10, da SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 11 de agosto de 2020.

Ato n.º 0387/2020 – EXONERAR a PEDIDO ADÃO JOSÉ DA SILVA, matrícula n° 4.0592684.1, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 4, símbolo CAA-9, da SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 11 de agosto de 2020.

Ato n.º 0388/2020 – EXONERAR a PEDIDO LEVI CARLOS DE ALMEIDA, matrícula n° 4.0592084.2, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 3, símbolo CAA-8, da SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 11 de agosto de 2020.

Ato n.º 0389/2020 – EXONERAR a PEDIDO ORLANDO SOARES DA SILVA, matrícula n° 4.0911579.1, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 3, símbolo CAA-8, da SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON), com efeito a partir de 11 de agosto de 2020.

Ato n.º 0390/2020 – EXONERAR a PEDIDO MARÍLIA LORDSLEEM DE MENDONÇA, matrícula n° 4.0911278.1, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 1, símbolo CAA-6, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, com efeito a partir de 31 de julho de 2020.

Ato n.º 0391/2020 – TORNAR SEM EFEITO o Ato n.º 0382/2020, de exoneração a pedido de CRISTIANE MARIA DA SILVA da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020.

Anderson Ferreira

Prefeito

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 035/2020 – CG/2ª CPIA

O CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas no art. 13, §3° e §4°, da Lei nº 034/2018, publicada no DOM nº 001, em 02/01/2019, como também no Ato

nº 320/2019, de 25/03/2019, publicado no DOM nº 054 de 25/03/2019.

CONSIDERANDO o inteiro teor da CI nº 013/2020 -CGM, de 23/07/2020, da lavra da Controladora Geral do Município, e recepcionada na Corregedoria em 24/07/2020;

CONSIDERANDO os procedimentos sugeridos pela Controladoria Geral da União, para apuração do recebimento do Auxílio Emergencial por servidores.

RESOLVE:

REVOGAR a Portaria nº 031/2020-CG/2ª CPIA, que Instaurou Processo Administrativo Disciplinar, na modalidade de Inquérito Administrativo, com base nos dispositivos dos artigos 169 e 170 da Lei nº 224/1996, a ser procedido pela 2ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo desta Controladoria Geral do Município, em desfavor do servidor **EDUARDO FARIAS DE MENDONÇA**, **matrícula nº 912268-1,** ocupante do **Cargo** Assistente Técnico, lotado na Secretaria Especial de Regionalização da Gestão.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020.

Carlos Eduardo Rodrigues Montarroyos
Corregedor Geral do Município

PORTARIA Nº 032/2020 – CG/2ª CPIA

O CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas no art. 13, §3° e §4°, da Lei nº 034/2018, publicada no DOM nº 001, em 02/01/2019, como também no Ato nº 320/2019, de 25/03/2019, publicado no DOM nº 054 de 25/03/2019.

CONSIDERANDO o inteiro teor da CI nº 013/2020 -CGM, de 23/07/2020, da lavra da Controladora Geral do Município, e recepcionada na Corregedoria em 24/07/2020;

CONSIDERANDO os procedimentos sugeridos pela Controladoria Geral da União, para apuração do recebimento do Auxílio Emergencial por servidores.

RESOLVE:

REVOGAR a Portaria nº 028/2020-CG/2ª CPIA, que Instaurou Processo Administrativo Disciplinar, na modalidade de Inquérito Administrativo, com base nos dispositivos dos artigos 169 e 170 da Lei nº 224/1996, a ser procedido pela 2ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo desta Controladoria Geral do Município, em desfavor do servidor **LISARB SOARES DA CRUZ, matrícula nº 592058-1,** ocupante do **Cargo** Assistente Técnico, lotado na Secretaria Especial de Regionalização da Gestão.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020.

Carlos Eduardo Rodrigues Montarroyos

Corregedor Geral do Município

PORTARIA Nº 033/2020 – CG/2ª CPIA

O CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas no art. 13, §3° e §4°, da Lei nº 034/2018, publicada no DOM nº 001, em 02/01/2019, como também no Ato nº 320/2019, de 25/03/2019, publicado no DOM nº 054 de 25/03/2019.

CONSIDERANDO o inteiro teor da CI nº 013/2020 -CGM, de 23/07/2020, da lavra da Controladora Geral do Município, e recepcionada na Corregedoria em 24/07/2020;

CONSIDERANDO os procedimentos sugeridos pela Controladoria Geral da União, para apuração do recebimento do Auxílio Emergencial por servidores.

RESOLVE:

REVOGAR a Portaria nº 029/2020-CG/2ª CPIA, que Instaurou Processo Administrativo Disciplinar, na modalidade de Inquérito Administrativo, com base nos dispositivos dos artigos 169 e 170 da Lei nº 224/1996, a ser procedido pela 2ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo desta Controladoria Geral do Município, em desfavor do servidor **MARCO AURELIO DE CEZAR, matrícula nº 755795-3,** ocupante do **Cargo** Assistente Técnico, lotado na Secretaria Especial de Regionalização da Gestão.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020.

Carlos Eduardo Rodrigues Montarroyos
Corregedor Geral do Município

PORTARIA Nº 034/2020 – CG/2ª CPIA

O CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas no art. 13, §3° e §4°, da Lei nº 034/2018, publicada no DOM nº 001, em 02/01/2019, como também no Ato nº 320/2019, de 25/03/2019, publicado no DOM nº 054 de 25/03/2019.

CONSIDERANDO o inteiro teor da CI nº 013/2020 -CGM, de 23/07/2020, da lavra da Controladora Geral do Município, e recepcionada na Corregedoria em 24/07/2020;

CONSIDERANDO os procedimentos sugeridos pela Controladoria Geral da União, para apuração do recebimento do Auxílio Emergencial por servidores.

RESOLVE:

REVOGAR a Portaria nº 030/2020-CG/2ª CPIA, que Instaurou Processo Administrativo Disciplinar, na modalidade de Inquérito Administrativo, com base nos dispositivos dos artigos 169 e 170 da Lei nº 224/1996, a ser

procedido pela 2ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo desta Controladoria Geral do Município, em desfavor da servidora **MYLENA RAYANEE BACELAR DE CARVALHO, matrícula nº 912281-1,** ocupante do **Cargo** Assistente Técnico, lotada na Secretaria Especial de Regionalização da Gestão.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020.

Carlos Eduardo Rodrigues Montarroyos
Corregedor Geral do Município

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA N°. 406 / 2020

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 034/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº. 051/2019, de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º 2.707/2020 – ZE 147ª do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco de 06 de maio de 2020.

RESOLVE:

Fazer retornar à Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, a partir de 07/05/2020, o servidor **JORGE WELLINGTON DE MENEZES,** matrícula nº 15.269-2, Agente Manutenção Infraestrutura Escolar III-E, o qual se encontrava à disposição do Tribunal Regional Eleitoral – Cartório da 147ª Zona Eleitoral.

Jaboatão dos Guararapes,06 de agosto de 2020.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N°. 407 / 2020

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 034/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº. 051/2019, de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º 155/2020 – GP/PCR de 18 de março de 2020 e Ofício n.º 091/2020 – GP/PJG de 04 de agosto de 2020.

RESOLVE:

Renovar a Cessão do servidor desta Prefeitura, no prazo e condições abaixo especificadas:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	ÓRGÃO CESSIONÁRIO	PERÍODO DE CESSÃO	CONDIÇÃO
EMIR JOSÉ RODRIGUES DE ANDRADE	11.895-8	Professor	Prefeitura da Cidade do Recife	01.01.2020 até 31.01.2020	Com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento.

Jaboatão dos Guararapes,10 de agosto de 2020.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N°. 408 / 2020

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 034/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº. 051/2019, de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º 153/2020 – GP/PCR de 18 de março de 2020 e Ofício n.º 091/2020 – GP/PJG de 04 de agosto de 2020.

RESOLVE:

1. Fazer retornar à Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, a partir de 01/02/2020, o servidor **EMIR JOSÉ RODRIGUES DE ANDRADE,** matrícula nº 11.895-8, Professor, o qual se encontrava à disposição da Prefeitura da Cidade do Recife.
2. Lotar na Secretaria Municipal de Educação, com efeito retroativo **a partir de 01/02/2020.**

Jaboatão dos Guararapes,10 de agosto de 2020.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N° 412/2020

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 034/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO os termos do Ofício nº 1513/2020 – CGT-SEAS-SMS, de 14 de julho de 2020.

CONSIDERANDO que as funções gratificadas – FGS obedecem a limitações, percentuais e valores, de acordo com os incisos I, II e III do **§1** art. 30 da Lei Complementar nº 034/2018.

RESOLVE:

Art.1º DISPENSAR o servidor listado abaixo da Função Gratificada – FGS nos moldes a seguir, e.

MATRÍCULA	NOME	LOTAÇÃO	EFEITOS A PARTI DE:	TIPO	PERCENTUAL
19.600-2	ADRIANO SOUTO DE SANTANA	Municipal de Saúde	15/08/2020	FGS-1	80%

Art.2º CONCEDER ao servidor listado abaixo Função Gratificada – FGS nos moldes a seguir:

MATRÍCULA	NOME	LOTAÇÃO	EFEITOS A PARTI DE:	TIPO	PERCENTUAL
19.844-7	ADMÁRIO MARQUES GONÇALVES	Municipal de Saúde	16/08/2020	FGS-1	80%

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 413/2020

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 034/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 81/2020.

RESOLVE:

CONCEDER Readaptação de Função Temporária pelo período de 365(trezentos e sessenta e cinco) dias, nos termos do art. 51 da Lei 224/96, por motivo de saúde, a servidora **MARIA DE LOURDES ALVES PANTALEÃO, mat. 16.564-6** lotada na Secretaria Municipal de Educação cargo Professor 1 classe II – 3E, podendo a mesma desempenhar suas atividades em áreas administrativas.

Esta portaria retroage seus efeitos a 01.02.2020.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 414/2020

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 034/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 58/2020.

RESOLVE:

CONCEDER Readaptação de função Definitiva retroagindo seus efeitos a 05.03.2020 a servidora **HATIENE BARBOSA DA SILVA FRANÇA, mat. 18.459-4** lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 1**,** nos termos do art. 51 da Lei 224/96, podendo a mesma desempenhar suas atividades em áreas administrativas.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 415/2020

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 034/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Ofício nº 013/2020 da União Social dos Servidores Públicos do Jaboatão dos Guararapes -UNISSP, datado de 17.07.2020.

RESOLVE:

RETORNAR o servidor **PEDRO MARTINS DOS SANTOS, mat. 08.804-8** da União Social dos Servidores Públicos do Jaboatão dos Guararapes – UNISSP, para Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Gestão Urbana, **retroagindo seus efeitos a 17.07.2020.**

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 416/2020

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 034/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º INDEFERIR o pedido formulado de **Licença para Curso** conforme despacho da Secretaria Municipal de Educação, datado de 14.07.2020, do servidor abaixo, adotando integralmente os fundamentos elencados por tal opinativo:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem	Embasamento Legal
4210704382020	SEVERINO JAIME DA SILVA	20.267-3	Municipal de Educação	Por falta de Amparo Legal

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

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 417/2020

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 034/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer nº. 257/2020 – Secretaria Municipal de Educação, datado de 09.07.2020 e protocolo nº.42133841862020.

RESOLVE:

PRORROGAR a Licença sem Vencimentos, para interesse particular, em conformidade com o art. 96 e seus parágrafos, da Lei Municipal nº. 224/96 (Estatuto do Servidor Público Municipal), a servidora **FÁTIMA MARIA DA MOTA SANTANA matrícula nº. 16.605-7 Cargo Agente em Administração Escolar III – E,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 02 (dois) anos, **retroagindo a 01.07.2020.**

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 418/2020

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 034/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a existência de requerimento individual formulado pela servidora abaixo discriminada.

CONSIDERANDO as informações prestadas através da Unidade de Gestão de Pessoas – UGEP, após análise dos referidos pleitos, conforme os requisitos definidos nos arts, 82 a 84 da Lei Municipal nº. 224/96 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes) e Decreto Municipal nº 121/2015.

RESOLVE:

CONCEDER licença prêmio a servidora abaixo relacionada, de acordo com o período especificado.

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem	Referência ao Decênio	Período
25131746492020	MARIA DAS DORES LEITE P. COSTA	13.480-5	Executiva de Mobilidade e Ordem Pública	2005/2015	03.07.2020 a 01.08.2020

Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ERRATA

Na PORTARIA Nº 087/2020-SME, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DE 25 de julho de 2020 – XXX de nº 147.

ONDE SE LÊ:

… Nomear, a professora Emanuely Arco Íris Silva, matrícula nº 20.704-2, na função de Supervisora Escolar, com 200h/a, na Escola Municipal Professor

Carlos José Ribeiro Júnior, com data retroativa ao dia 03/02/2020.

LEIA-SE:

… Nomear, a professora Emanuely Arco Íris Silva, matrícula nº 20.704-7, na função de Supervisora Escolar, com 200h/a, na Escola Municipal Professor Carlos José Ribeiro Júnior, com data retroativa ao dia 03/02/2020.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de agosto de 2020.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ERRATA

Na PORTARIA Nº 111/2020-SME, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DE 28 de julho de 2020 – XXX de nº 148.

ONDE SE LÊ:

… Exonerar a pedido, a Sara Santos de Lira, matrícula: 18.734-8, da função de Supervisora Escolar, da Escola municipal Dr. Luiz Regueira, com data retroativa ao dia 28/03/2020.

LEIA-SE:

… Exonerar a pedido, a Sara Santos de Lira, matrícula: 18.734-8, da função de Supervisora Escolar, da Escola municipal Dr. Luiz Regueira, com data retroativa ao dia 28/02/2020.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de agosto de 2020.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ERRATA

Na PORTARIA Nº 073/2020-SME, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DE 25 de julho de 2020 – XXX de nº 147.

ONDE SE LÊ:

…Nomear, o professor Eduardo Mota Cavalcanti, matrícula nº 20.693-8, na função de Gestor Escolar, com 200h/a, na Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima, com data retroativa ao dia 30/12/2019.

LEIA-SE:

… Nomear, o professor Eduardo Mota Cavalcanti, matrícula nº 20.693-8, na função de Gestor Escolar, com 200h/a, na Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima, com data retroativa ao dia 02/01/2020.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de agosto de 2020.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA

PORTARIA nº 006/2020 – SEREC

Ementa: Designar servidores para exercer as funções de Fiscais e Gestor do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 001/2020 – SEREC/SPF, firmado entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e a empresa Esmeralda Serviços Digitais Ltda.

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo Ato nº. 0945 de 20 de novembro de 2018 e considerando o disposto no inciso I, §1º do art. 8º da Lei Complementar nº 34/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto no inciso III do art. nº. 58 e no art. nº. 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar a execução, a fiscalização e a avaliação dos contratos celebrados através de um representante da Administração sob a luz dos princípios da legalidade, da moralidade, da publicidade e, sobretudo, da eficiência administrativa;

CONSIDERANDO a formalização do Termo de Credenciamento e de Cooperação

Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 001/2020 – SEREC/SPF, firmado entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e a empresa Esmeralda Serviços Digitais LTDA, que tem por objeto permitir a instalação de um canal de comunicação informatizada (*webservice*) entre os sistemas do PERMITENTE e da PERMISSIONÁRIA, em caráter precário e gratuito, de forma a permitir o livre acesso aos valores devidos pelos munícipes, quer sejam pessoas físicas ou jurídicas, através do qual a PERMISSIONÁRIA, coletará em tempo real os valores devidos pelos interessados em quitar tais débitos de forma parcelada ou à vista, mediante uso de cartão de crédito e/ou débito pessoal ou empresarial, com senha;

CONSIDERANDO que a Cláusula Quinta do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 001/2020 – SEREC/SPF estabelece que sua fiscalização caberá aos fiscais nomeados para este fim, tendo suas competências delimitadas respectivamente quanto à arrecadação, aos sistemas e às disponibilidade do serviço nos postos, avaliando-se o desenvolvimento das atividades da PERMISSIONÁRIA no cumprimento das determinações e especificações constantes da Lei, do Chamamento e demais normas vigentes.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para a função de **FISCAL** do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 001/2020 – SEREC/SPF o servidor **JAMERSON DE LIMA CAVALCANTI**, matrícula 20.658-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Informática.

Art. 2º DESIGNAR para a função de **GESTOR** do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 001/2020 – SEREC/SPF o servidor **MARCOS GOMES DE LIMA**, matrícula 20.585-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Contador.

Art. 3º DESIGNAR para a função de **FISCAL SUBSTITUTO** do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 001/2020 – SEREC/SPF o servidor **ALEXSANDRO NUNES VIANA**, matrícula n° 15.374-5, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Assistente de Suporte à Gestão.

Art. 4º DESIGNAR para a função de **GESTOR SUBSTITUTO** do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 001/2020 – SEREC/SPF a servidora **LEOMAR SOUZA DE OLIVEIRA MARQUES CABRAL**, matrícula nº 59.239-9, nomeada pelo Ato n° 0919/2017, de 09 de fevereiro de 2017 para o Cargo de Direção e Gerenciamento de Gerente Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda.

Art. 5º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – FISCALIZAÇÃO: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles para acompanhamento da execução do Termo de Cooperação e entrega dos serviços desde a sua assinatura até o seu encerramento;

II – GESTÃO: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam a administração correta e eficaz de todas as variáveis envolvidas na

Termo de Cooperação, desde o termo de referência, passando por todas as fases do credenciamento e pelas reformulações do Termo de Cooperação, discussão e redação de cláusulas, cautelas na formalização, até a execução dos repasses financeiros.

Art. 6º São competências e atribuições do **FISCAL** do Termo de Credenciamento e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no Termo de Cooperação;

II – Acompanhar e fiscalizar a gestão do Termo de Cooperação, mantendo-se informado sobre as condições de sua execução de modo a fomentar seu cumprimento;

III – Relatar e registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do Termo de Cooperação sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

IV – Avaliar os resultados/objetos entregues;

V – Atestar o relatório de prestação dos serviços;

VI – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da permissionária, definidas nos dispositivos do Termo de Cooperação e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei n° 8.666/93 e suas alterações subsequentes;

VII – Aplicar as penalidades regulamentares no Edital de Credenciamento e pactuadas no Termo de Cooperação;

VIII – Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários (contribuintes e servidores), que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

IX – Exigir a limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços;

X – Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

XI – Recomendar o descredenciamento, nos casos previstos no Edital de Credenciamento, nos termos das normas aplicáveis ao caso, sejam elas: legais ou infra legais, e na forma prevista no Termo de Cooperação;

XII – Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos em programas de expansão.

Art. 7º São competências e atribuições do **GESTOR** do Termo de Credenciamento e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Efetuar a validação do relatório mensal com os arquivos de retorno das instituições financeiras credenciadas no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência;

II – Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da permissionária;

III – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da permissionária, em especial aquelas pertinentes a valores e prazos do Termo de Cooperação, submetendo-os à autoridade competente;

IV – Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização administrativa, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades à permissionária, conforme previsto no Termo de Cooperação;

V – Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no Edital de Credenciamento e conforme pactuadas no Termo de Cooperação;

VI – Quando da proximidade do encerramento da vigência do Termo de Cooperação, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover o novo credenciamento;

VII – Executar Justificativa Técnica que ensejará os ajustes e/ou renovação do Termo de Cooperação;

VIII – Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do Termo de Cooperação;

IX – Indicar, quando houver, a necessidade de novo credenciamento para a continuidade dos serviços;

X – Elaborar Termo de Referência em conformidade com as demandas do serviço, com a antecedência mínima necessária à realização de novo credenciamento.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 02 de março de 2020.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 05 de Agosto de 2020.

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO

Secretário Executivo da Receita

PORTARIA nº 008/2020 – SEREC

Ementa: Designar servidores para exercer as funções de Fiscais e Gestor do Contrato nº 002/2017 – SEFAZ, firmado entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e a empresa Banco Santander do Brasil S/A.

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo Ato nº. 0945 de 20 de novembro de 2018 e considerando o disposto no inciso I, §1º do art. 8º da Lei Complementar nº 34/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto no inciso III do art. nº. 58 e no art. nº. 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar a execução, a fiscalização e a avaliação dos contratos celebrados através de um representante da Administração sob a luz dos princípios da legalidade, da moralidade, da publicidade e, sobretudo, da eficiência administrativa;

CONSIDERANDO o Contrato nº 002/2017 – SEFAZ, que entre si celebram o município de Jaboatão dos Guararapes e a empresa Banco Santander do Brasil S/A, com objeto de prestação de serviços bancários de Arrecadação de Tributos e demais receitas Municipais, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, conforme disposto no Edital de Credenciamento nº 001/2016;

CONSIDERANDO a Cláusula Sétima do Contrato nº 002/2017 – SEFAZ, que define as regras gerais da fiscalização.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para a função de **FISCAL** do Contrato nº 002/2017 – SEFAZ o servidor **ALEXSANDRO NUNES VIANA**, matrícula n° 15.374-5, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Assistente de Suporte à Gestão.

Art. 2º DESIGNAR para a função de **GESTOR** do Contrato nº 002/2017 – SEFAZ o servidor **MARCOS GOMES DE LIMA**, matrícula 20.585-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Contador.

Art. 3º DESIGNAR para a função de **FISCAL SUBSTITUTO** do Contrato nº 002/2017 – SEFAZ o servidor **JAMERSON DE LIMA CAVALCANTI**, matrícula 20.658-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Informática.

Art. 4º DESIGNAR para a função de **GESTOR SUBSTITUTO** do Contrato nº 002/2017 – SEFAZ a servidora **LEOMAR SOUZA DE OLIVEIRA MARQUES CABRAL**, matrícula nº 59.239-9, nomeada pelo Ato n° 0919/2017, de 09 de fevereiro de 2017 para o Cargo de Direção e Gerenciamento de Gerente Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda.

Art. 5º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – FISCALIZAÇÃO: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles para acompanhamento da execução contratual e entrega dos serviços desde a sua assinatura até o seu encerramento;

II – GESTÃO: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam a administração correta e eficaz de todas as variáveis envolvidas na contratação, desde o termo de referência, passando por todas as fases da

licitação e pela negociação do contrato, discussão e redação de cláusulas, cautelas na formalização do contrato, até a execução orçamentária e financeira.

Art. 6º São competências e atribuições do **FISCAL** do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

II – Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

III – Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

IV – Efetuar a validação dos arquivos de retorno no dia de sua disponibilização, notificando a contratada sobre possíveis divergências;

V – Avaliar os resultados/objetos entregues;

VI – Atestar o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais fundamentalmente quanto à observância dos princípios e preceitos consubstanciados na Lei n° 8.666/93 e suas alterações;

VIII – Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários (servidores e/ou contribuintes);

IX – Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

X – Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

XI – Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

XII – Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

XIII – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas

que melhorem a execução do mesmo;

XIV – Executar as atribuições do Gestor quando este estiver ausente.

Art. 7º São competências e atribuições do **GESTOR** do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Efetuar a validação do relatório mensal resultante dos arquivos de retorno no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência;

II – Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

III – Atestar a Nota de Empenho;

IV – Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

V – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

VI – Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

VII – Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no Edital de Credenciamento e conforme pactuadas no contrato;

VIII – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

IX – Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

X – Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato;

XI – Indicar, quando houver, a necessidade de novo credenciamento para a continuidade dos serviços;

XII – Elaborar Termo de Referência em conformidade com as demandas do serviço, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

XIII – Executar as atribuições do Fiscal quando este estiver ausente.

Art. 8º Fica revogada a Portaria nº 001/2019 – SEREC/SEFAZ de 17 de janeiro

de 2019.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes,05 de Agosto de 2020.

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO

Secretário Executivo da Receita

PORTARIA nº 009/2020 – SEREC

Ementa: Designar servidores para exercer as funções de Fiscais e Gestor do Contrato nº 007/2017 – SEFAZ, firmado entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e a empresa Banco Itaú Unibanco S/A.

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo Ato nº. 0945 de 20 de novembro de 2018 e considerando o disposto no inciso I, §1º do art. 8º da Lei Complementar nº 34/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto no inciso III do art. nº. 58 e no art. nº. 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar a execução, a fiscalização e a avaliação dos contratos celebrados através de um representante da Administração sob a luz dos princípios da legalidade, da moralidade, da publicidade e, sobretudo, da eficiência administrativa;

CONSIDERANDO o Contrato nº 007/2017 – SEFAZ, que entre si celebram o município de Jaboatão dos Guararapes e a empresa Banco Itaú Unibanco S/A, com objeto de prestação de serviços bancários de Arrecadação de Tributos e demais receitas Municipais, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, conforme disposto no Edital de Credenciamento nº 001/2016;

CONSIDERANDO a Cláusula Sétima do Contrato nº 007/2017 – SEFAZ, que define as regras gerais da fiscalização.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para a função de **FISCAL** do Contrato nº 007/2017 – SEFAZ o servidor **ALEXSANDRO NUNES VIANA**, matrícula n° 15.374-5, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Assistente de Suporte à Gestão.

Art. 2º DESIGNAR para a função de **GESTOR** do Contrato nº 007/2017 – SEFAZ o servidor **MARCOS GOMES DE LIMA**, matrícula 20.585-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Contador.

Art. 3º DESIGNAR para a função de **FISCAL SUBSTITUTO** do Contrato nº 007/2017 –

SEFAZ o servidor **JAMERSON DE LIMA CAVALCANTI**, matrícula 20.658-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Informática.

Art. 4º DESIGNAR para a função de **GESTOR SUBSTITUTO** do Contrato nº 007/2017 – SEFAZ a servidora **LEOMAR SOUZA DE OLIVEIRA MARQUES CABRAL**, matrícula nº 59.239-9, nomeada pelo Ato n° 0919/2017, de 09 de fevereiro de 2017 para o Cargo de Direção e Gerenciamento de Gerente Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda.

Art. 5º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – FISCALIZAÇÃO: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles para acompanhamento da execução contratual e entrega dos serviços desde a sua assinatura até o seu encerramento;

II – GESTÃO: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam a administração correta e eficaz de todas as variáveis envolvidas na contratação, desde o termo de referência, passando por todas as fases da licitação e pela negociação do contrato, discussão e redação de cláusulas, cautelas na formalização do contrato, até a execução orçamentária e financeira.

Art. 6º São competências e atribuições do **FISCAL** do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

II – Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

III – Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

IV – Efetuar a validação dos arquivos de retorno no dia de sua disponibilização, notificando a contratada sobre possíveis divergências;

V – Avaliar os resultados/objetos entregues;

VI – Atestar o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais fundamentalmente quanto à observância dos princípios e preceitos consubstanciados na Lei n° 8.666/93 e suas alterações;

VIII – Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários

(servidores e/ou contribuintes);

IX – Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

X – Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

XI – Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

XII – Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

XIII – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo;

XIV – Executar as atribuições do Gestor quando este estiver ausente.

Art. 7º São competências e atribuições do **GESTOR** do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Efetuar a validação do relatório mensal resultante dos arquivos de retorno no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência;

II – Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

III – Atestar a Nota de Empenho;

IV – Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

V – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

VI – Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

VII – Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no Edital de Credenciamento e conforme pactuadas no contrato;

VIII – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo,

promover a respectiva prorrogação;

IX – Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

X – Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato;

XI – Indicar, quando houver, a necessidade de novo credenciamento para a continuidade dos serviços;

XII – Elaborar Termo de Referência em conformidade com as demandas do serviço, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

XIII – Executar as atribuições do Fiscal quando este estiver ausente.

Art. 8º Fica revogada a Portaria nº 002/2019 – SEREC/SEFAZ de 17 de janeiro de 2019.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes,05 de Agosto de 2020.

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO

Secretário Executivo da Receita

PORTARIA nº 010/2020 – SEREC

Ementa: Designar servidores para exercer as funções de Fiscais e Gestor do Contrato nº 008/2017 – SEFAZ, firmado entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e a empresa Banco Bradesco S/A.

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo Ato nº. 0945 de 20 de novembro de 2018 e considerando o disposto no inciso I, §1º do art. 8º da Lei Complementar nº 34/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto no inciso III do art. nº. 58 e no art. nº. 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar a execução, a fiscalização e a avaliação dos contratos celebrados através de um representante da Administração sob a luz dos princípios da legalidade, da moralidade, da publicidade e, sobretudo, da eficiência administrativa;

CONSIDERANDO o Contrato nº 008/2017 – SEFAZ, que entre si celebram o município de Jaboatão dos Guararapes e a empresa Banco Bradesco S/A, com objeto de prestação de serviços bancários de Arrecadação de Tributos e demais

receitas Municipais, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético de valores arrecadados, conforme disposto no Edital de Credenciamento nº 001/2016;

CONSIDERANDO a Cláusula Sétima do Contrato nº 008/2017 – SEFAZ, que define as regras gerais da fiscalização.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para a função de **FISCAL** do Contrato nº 008/2017 – SEFAZ o servidor **ALEXSANDRO NUNES VIANA**, matrícula n° 15.374-5, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Assistente de Suporte à Gestão.

Art. 2º DESIGNAR para a função de **GESTOR** do Contrato nº 008/2017 – SEFAZ o servidor **MARCOS GOMES DE LIMA**, matrícula 20.585-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Contador.

Art. 3º DESIGNAR para a função de **FISCAL SUBSTITUTO** do Contrato nº 008/2017 – SEFAZ o servidor **JAMERSON DE LIMA CAVALCANTI**, matrícula 20.658-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Informática.

Art. 4º DESIGNAR para a função de **GESTOR SUBSTITUTO** do Contrato nº 008/2017 – SEFAZ a servidora **LEOMAR SOUZA DE OLIVEIRA MARQUES CABRAL**, matrícula nº 59.239-9, nomeada pelo Ato n° 0919/2017, de 09 de fevereiro de 2017 para o Cargo de Direção e Gerenciamento de Gerente Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda.

Art. 5º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – FISCALIZAÇÃO: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles para acompanhamento da execução contratual e entrega dos serviços desde a sua assinatura até o seu encerramento;

II – GESTÃO: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam a administração correta e eficaz de todas as variáveis envolvidas na contratação, desde o termo de referência, passando por todas as fases da licitação e pela negociação do contrato, discussão e redação de cláusulas, cautelas na formalização do contrato, até a execução orçamentária e financeira.

Art. 6º São competências e atribuições do **FISCAL** do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

II – Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

III – Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que

necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

IV – Efetuar a validação dos arquivos de retorno no dia de sua disponibilização, notificando a contratada sobre possíveis divergências;

V – Avaliar os resultados/objetos entregues;

VI – Atestar o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais fundamentalmente quanto à observância dos princípios e preceitos consubstanciados na Lei n° 8.666/93 e suas alterações;

VIII – Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários (servidores e/ou contribuintes);

IX – Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

X – Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

XI – Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

XII – Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

XIII – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo;

XIV – Executar as atribuições do Gestor quando este estiver ausente.

Art. 7º São competências e atribuições do **GESTOR** do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Efetuar a validação do relatório mensal resultante dos arquivos de retorno no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência;

II – Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

III – Atestar a Nota de Empenho;

IV – Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

V – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

VI – Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

VII – Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no Edital de Credenciamento e conforme pactuadas no contrato;

VIII – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

IX – Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

X – Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato;

XI – Indicar, quando houver, a necessidade de novo credenciamento para a continuidade dos serviços;

XII – Elaborar Termo de Referência em conformidade com as demandas do serviço, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

XIII – Executar as atribuições do Fiscal quando este estiver ausente.

Art. 8º Fica revogada a Portaria nº 003/2019 – SEREC/SEFAZ de 17 de janeiro de 2019.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes,05 de Agosto de 2020.

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO

Secretário Executivo da Receita

PORTARIA nº 011/2020 – SEREC

Ementa: Designar servidores para exercer as funções de Fiscais e Gestor do Contrato nº 006/2017 – SEFAZ, firmado entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e a empresa TINUS Informática LTDA.

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo Ato nº. 0945 de 20 de novembro de 2018 e considerando o disposto no inciso I, §1º do art. 8º da Lei Complementar nº 34/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto no inciso III do art. nº. 58 e no art. nº. 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar a execução, a fiscalização e a avaliação dos contratos celebrados através de um representante da Administração sob a luz dos princípios da legalidade, da moralidade, da publicidade e, sobretudo, da eficiência administrativa;

CONSIDERANDO o Contrato nº 006/2017 – SEFAZ, que entre si celebram o município de Jaboatão dos Guararapes e a empresa TINUS Informática LTDA, com objeto de prestação de serviços de tecnologia da informação para disponibilização de uma solução de sistemas de informações para gestão tributária, incluindo serviços de instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção, manutenção dos subsistemas atendendo a legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem dos subsistemas e respectivas bases de dado.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para a função de **FISCAL** do contrato nº 006/2017 – SEFAZ o servidor **JUAN MIGUEL ANDRADE OBINU GONZALEZ**, matrícula 59.168-0, nomeado pelo Ato n.º 1.735/2017, de 18 de setembro de 2017, para o cargo de Assessor Técnico da Secretaria Executiva da Receita.

Art. 2º DESIGNAR para a função de **GESTOR** do contrato nº 006/2017 – SEFAZ o servidor **MARCOS GOMES DE LIMA**, matrícula 20.585-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Contador.

Art. 3º DESIGNAR para a função de **FISCAL SUBSTITUTO** do contrato nº 006/2017 – SEFAZ o servidor **JAMERSON DE LIMA CAVALCANTI**, matrícula 20.658-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Informática.

Art. 4º DESIGNAR para a função de **GESTOR SUBSTITUTO** do contrato nº 006/2017 – SEFAZ a servidora **LEOMAR SOUZA DE OLIVEIRA MARQUES CABRAL**, matrícula nº 59.239-9, nomeada pelo Ato n° 0919/2017, de 09 de fevereiro de 2017, para o Cargo de Direção e Gerenciamento de Gerente Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda.

Art. 5º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – FISCALIZAÇÃO: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles para acompanhamento da execução contratual e entrega dos serviços desde a sua assinatura até o seu encerramento;

II – GESTÃO: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam a administração correta e eficaz de todas as variáveis envolvidas na contratação, desde o termo de referência, passando por todas as fases da licitação e pela negociação do contrato, discussão e redação de cláusulas, cautelas na formalização do contrato, até a execução orçamentária e financeira.

Art. 6º São competências e atribuições do **FISCAL** do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

II – Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

III – Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

IV – Efetuar a validação dos subsistemas, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

V – Avaliar os resultados/objetos entregues;

VI – Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais fundamentalmente quanto à observância dos princípios e preceitos consubstanciados na Lei n° 8.666/93 e suas alterações;

VIII – Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários (servidores e/ou contribuintes);

IX – Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

X – Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

XI – Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

XII – Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

XIII – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo;

XIV – Executar as atribuições do Gestor quando este estiver ausente.

Art. 7º São competências e atribuições do **GESTOR** do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Efetuar no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;

II – Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

III – Atestar a Nota de Empenho;

III – Verificar as regularidades fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

IV – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

V – Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

VI – Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;

VII – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VIII – Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

IX – Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato;

X – Indicar, quando houver, a necessidade de novo processo licitatório para a continuidade dos serviços;

XI – Elaborar Termo de Referência em conformidade com as demandas do serviço, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

Art. 8º Fica revogada a Portaria nº 0013/2017 – SEREC/SEFAZ de 23 de novembro de 2017.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 05 de Agosto de 2020.

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO

Secretário Executivo da Receita

PORTARIA nº 007/2020 – SEREC

Ementa: Designar servidores para exercer as funções de Fiscais e Gestor do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 002/2020 – SEREC/SPF, firmado entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e a empresa Credpay Soluções em Pagamentos Ltda.

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo Ato nº. 0945 de 20 de novembro de 2018 e considerando o disposto no inciso I, §1º do art. 8º da Lei Complementar nº 34/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto no inciso III do art. nº. 58 e no art. nº. 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar a execução, a fiscalização e a avaliação dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO a formalização do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 002/2020 – SEREC/SPF, firmado entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e a empresa Credpay Soluções em Pagamentos LTDA, que tem por objeto permitir a instalação de um canal de comunicação informatizada (*webservice*) entre os sistemas do PERMITENTE e da PERMISSIONÁRIA, em caráter precário e gratuito, de forma a permitir o livre acesso aos valores devidos pelos munícipes, quer sejam pessoas físicas ou jurídicas, através do qual a PERMISSIONÁRIA, coletará em tempo real os valores devidos pelos interessados em quitar tais débitos de forma parcelada ou à vista, mediante uso de cartão de crédito e/ou débito pessoal ou empresarial, com senha;

CONSIDERANDO que a Cláusula Quinta do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 002/2020 – SEREC/SPF estabelece que sua fiscalização caberá aos fiscais nomeados para este fim, tendo suas competências delimitadas respectivamente quanto à arrecadação, aos sistemas e à disponibilidade do serviço nos postos, avaliando-se o desenvolvimento das atividades da PERMISSIONÁRIA no cumprimento das determinações e especificações constantes da Lei, do Chamamento e demais normas vigentes.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para a função de **FISCAL** do Termo de Credenciamento e de

Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 001/2020 – SEREC/SPF o servidor **JAMERSON DE LIMA CAVALCANTI**, matrícula 20.658-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Informática.

Art. 2º DESIGNAR para a função de **GESTOR** do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 001/2020 – SEREC/SPF o servidor **MARCOS GOMES DE LIMA**, matrícula 20.585-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Contador.

Art. 3º DESIGNAR para a função de **FISCAL SUBSTITUTO** do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 001/2020 – SEREC/SPF o servidor **ALEXSANDRO NUNES VIANA**, matrícula n° 15.374-5, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Assistente de Suporte à Gestão.

Art. 4º DESIGNAR para a função de **GESTOR SUBSTITUTO** do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso nº 001/2020 – SEREC/SPF a servidora **LEOMAR SOUZA DE OLIVEIRA MARQUES CABRAL**, matrícula nº 59.239-9, nomeada pelo Ato n° 0919/2017, de 09 de fevereiro de 2017 para o Cargo de Direção e Gerenciamento de Gerente Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda.

Art. 5º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – FISCALIZAÇÃO: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles para acompanhamento da execução do Termo de Cooperação e entrega dos serviços desde a sua assinatura até o seu encerramento;

II – GESTÃO: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam a administração correta e eficaz de todas as variáveis envolvidas no Termo de Cooperação, desde o termo de referência, passando por todas as fases do credenciamento e pelas reformulações do Termo de Cooperação, discussão e redação de cláusulas, cautelas na formalização, até a execução dos repasses financeiros.

Art. 6º São competências e atribuições do **FISCAL** do Termo de Credenciamento e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no Termo de Cooperação;

II – Acompanhar e fiscalizar a gestão do Termo de Cooperação, mantendo-se informado sobre as condições de sua execução de modo a fomentar seu cumprimento;

III – Relatar e registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do Termo de Cooperação sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

IV – Avaliar os resultados/objetos entregues;

V – Atestar o relatório de prestação dos serviços;

VI – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da permissionária, definidas nos dispositivos do Termo de Cooperação e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei n° 8.666/93 e suas alterações subsequentes;

VII – Aplicar as penalidades regulamentares no Edital de Credenciamento e pactuadas no Termo de Cooperação;

VIII – Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários (contribuintes e servidores), que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

IX – Exigir a limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços;

X – Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

XI – Recomendar o descredenciamento, nos casos previstos no Edital de Credenciamento, nos termos das normas aplicáveis ao caso, sejam elas: legais ou infra legais, e na forma prevista no Termo de Cooperação;

XII – Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos em programas de expansão.

Art. 7º São competências e atribuições do **GESTOR** do Termo de Credenciamento e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Efetuar a validação do relatório mensal com os arquivos de retorno das instituições financeiras credenciadas no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência;

II – Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da permissionária;

III – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da permissionária, em especial aquelas pertinentes a valores e prazos do Termo de Cooperação, submetendo-os à autoridade competente;

IV – Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização administrativa, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades à permissionária, conforme previsto no Termo de Cooperação;

V – Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no Edital de Credenciamento e conforme pactuadas no Termo de Cooperação;

VI – Quando da proximidade do encerramento da vigência do Termo de Cooperação, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover o novo credenciamento;

VII – Executar Justificativa Técnica que ensejará os ajustes e/ou renovação do Termo de Cooperação;

VIII – Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do Termo de Cooperação;

IX – Indicar, quando houver, a necessidade de novo credenciamento para a continuidade dos serviços;

X – Elaborar Termo de Referência em conformidade com as demandas do serviço, com a antecedência mínima necessária à realização de novo credenciamento.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 02 de março de 2020.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 05 de Agosto de 2020.

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO

Secretário Executivo da Receita

PORTARIA Nº 012/2020 – SEREC/SPF

O Secretário Executivo da Receita, no uso das suas atribuições legais:

Ementa: **Estabelece procedimentos para acompanhamento do Valor Adicionado do Município, nos termos da Lei Complementar Federal 63/1990.**

CONSIDERANDO os fundamentos constitucionais relativos à repartição de receitas tributárias;

CONSIDERANDO as prerrogativas da Lei Complementar Federal nº 63/1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 107, de 16 de outubro de 2006 e no Decreto Municipal 15/2016;

CONSIDERANDO as cláusulas do Convênio CV-SAFI 10/2014 e aditivos, firmado entre a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes e o Estado de Pernambuco.

O Secretário Executivo da Receita, no uso de suas atribuições previstas no artigo 8º da Lei Complementar nº 34/2018 e no Decreto nº 015/2016:

RESOLVE:

Art. 1º – Estabelecer os procedimentos para acompanhamento do Valor Adicionado dos contribuintes do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestações de Serviço de Transporte Intermunicipal e Interestadual e Comunicações (ICMS).

Parágrafo único – A abrangência territorial do acompanhamento do Valor Adicionado compreende:

I- Contribuintes situados no território de Jaboatão dos Guararapes;

II- Contribuintes situados em outros Municípios do Estado com operações de que participem produtores, indústrias e comerciantes estabelecidos no território municipal.

Art. 2º – Os trabalhos de planejamento e controle das atividades inerentes ao referido acompanhamento ficarão a cargo da Gerência de Fiscalização e Tributos Mercantis, da Coordenação Fiscalização e transferências e da Chefia do Núcleo de Transferências, ficando sua execução efetivada pelo Auditor Fiscal Tributário Walter Francisco de Souza, Matrícula 14.551-3.

Art. 3º – Nos termos do Decreto 15/2016, a atividade de acompanhamento do Valor Adicionado poderá ser executada mediante abertura de ordem de serviço.

Art. 4º – As ordens de serviço para acompanhamento de contribuintes do ICMS serão destinadas a verificar os documentos fiscais que, nos termos da lei federal ou estadual, devam acompanhar as mercadorias, em operações de que participem produtores, indústrias e comerciantes estabelecidos em seus territórios.

Parágrafo Primeiro – Poderão ser objeto de verificação os documentos, livros e obrigações, contábeis e fiscais, abaixo relacionados:

I – Notas fiscais eletrônicas de entrada e saída (NF-e);

II – Notas fiscais de Consumidor eletrônicas (NFC-e);

III – Conhecimentos de Transporte eletrônicos (CT-e);

IV – Livro Registro de Apuração do ICMS (RAICMS), Modelo 09;

V – Livros contábeis ou fiscais em formato eletrônico;

VI – Demais documentos, livros ou obrigações, contábeis e fiscais, necessários à validação das operações com impacto no Valor Adicionado do Município.

Parágrafo Segundo – No decorrer da verificação citada no caput do artigo, é vedado ao Auditor Fiscal apreender mercadorias ou documentos, impor penalidade ou cobrar quaisquer taxas ou emolumentos em razão da verificação.

Parágrafo Terceiro – Os documentos serão disponibilizados ao fisco preferencialmente em formato eletrônico, inclusive relacionados, quando for o caso, em planilha eletrônica.

Art. 5º – Os procedimentos de Acompanhamento a serem realizados pelo Auditor Fiscal designado, dentre outros, são os seguintes:

I – Acompanhamento de empresas omissas quanto às obrigações acessórias

estaduais que geram Valor Adicionado para o Município:

a) Orientar contribuintes omissos, através de contatos telefônicos, correspondência eletrônica e/ou diligências;

b) Elaborar relatórios mensais de atividades e resultados, nos termos do art. 6º.

II – Acompanhamento dos contribuintes que apresentem indícios de erros na escrituração contábil ou fiscal com impacto no Valor Adicionado do Município:

a) Identificar contribuintes com indício de erros de escrituração que impactem o Valor Adicionado do município;

b) Orientar contribuintes com erros de escrituração identificados, através de contatos telefônicos, correspondência eletrônica e/ou diligências;

c) Executar ordens de serviço para verificação de livros e documentos, contábeis e fiscais;

d) Elaborar termos de orientação para regularização dos contribuintes;

e) Comunicar irregularidades identificadas no decorrer do acompanhamento à Secretaria da Fazenda do Estado, nos termos da Lei Complementar 63/1990;

f) Realizar treinamento com os contadores das instituições sobre os erros na escrituração das obrigações acessórias estaduais que impactam no Valor Adicionado do Município;

g) Elaborar relatórios mensais de atividades e resultados, nos termos do art. 6º.

Parágrafo Primeiro – Os relatórios de que tratam as alíneas “b” do Inciso I e “g” do Inciso II deste artigo, deverão ser apresentados à Chefia do Núcleo de Transferências até o quinto dia útil do mês subsequente.

Parágrafo Segundo – O não cumprimento da obrigação mencionada no parágrafo anterior ensejará a dedução da pontuação correspondente ao mês em que foi detectada a inadimplência.

Art. 6º – Trimestralmente, o Auditor Fiscal designado para acompanhamento apresentará à Chefia do Núcleo de Transferências o Relatório do Detalhamento de Informações Fiscais – RDIF, no qual conterá informações atinentes a:

a) Contribuintes orientados, informando o telefone e/ou e-mail utilizado e o nome do funcionário ou contador contatado;

b) Visitas realizadas no período, informando o nome da empresa, a data de sua realização e a natureza da orientação efetuada;

c) Ordens de serviço encerradas no trimestre, informando, para cada procedimento:

I- Número da Ordem de serviço e o nome da empresa;

II- O Valor Adicionado estimado a ser convertido para o Município caso a empresa regularize a declaração;

d) Ordens de serviço em andamento no trimestre, informando, para cada procedimento:

I- Número da Ordem de serviço e o nome da empresa;

II- Prazo para conclusão;

III- Eventual dificuldade em executar a Ordem de Serviço;

e) Contribuintes regularizados, informando a quantidade de documentos fiscais regularizados no período e o respectivo Valor Adicionado obtido com a regularização;

f) Demais atividades realizadas no trimestre.

Art. 7º – Caberá à Coordenação de Fiscalização e Transferências e a Chefia do Núcleo de Transferências a gestão do projeto, às quais competirá:

a) A disponibilização dos arquivos relativos aos levantamentos realizados, das empresas que serão monitoradas e/ou diligenciadas;

b) Avaliação trimestral dos resultados obtidos com o acompanhamento.

Art. 8º – A produtividade fiscal do Auditor designado para execução desse Projeto será integralmente atribuída, desde que atendidos os requisitos constantes nos artigos 5º e 6º desta Portaria, dentro do prazo que está estabelecido no art. 4º do Decreto nº 015/2016 e após aprovação da Chefia do Núcleo de Transferências e homologação pela Coordenação de Fiscalização e Transferências.

Art. 9º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2020.

Art. 10 – Revoga-se a Portaria nº 002/2020 – SEREC/SPF.

Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 07 de agosto de 2020.

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO

Secretário Executivo da Receita

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E

CONTRATOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 6

TERMO DE ANULAÇÃO

Processo Licitatório Nº 139.2020.PE.050.SMS.CPL6 – Pregção Eletrônio Nº 050.2020 – OBJETO: **AQUISIÇÃO DE TESTES EM IMUNE ENSAIO FLUORESCENTE PARA DETERMINAÇÃO QUALITATIVA DE ANTICORPOS IGM E IGG CONTRA O SARS-COV-2, EM AMOSTRAS DE SANGUE TOTAL, SORO OU PLASMA HUMANO**. Na forma do Parecer constante nos autos do Processo será **ANULADO** o **PREGÃO ELETRÔNICO** em referência, com fulcro no artigo 49 da Lei nº. 8.666/93. Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020 – **Zelma de Fátima Chaves Pessôa –** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 05
AVISO DE ANULAÇÃO da licitação

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 128.2020.RDC.005.SIN.CPL5 – RDC ELETRÔNICO Nº 005/2020. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DA MATERNIDADE DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.O Secretário Executivo de Licitações, Compras Coorporativas e Contratos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Institucional no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no Art. 49 da Lei Federal 8.666/93, tendo em vista que o sistema COMPRASNET não procedeu o adiamento da licitação em epígrafe, conforme publicação no Diário Oficial do Município e no Jornal do Commercio do dia 21/07/2020, e nos termos do Parecer Jurídico nº 76/2020 – GAL, **RESOLVE** anular o processo licitatório supracitado. A licitação será relançada, com o Nº **145.2020.RDC.008.SIN.CPL5 – RDC ELETRÔNICO Nº 008/2020, e data de abertura para 02/09/2020, conforme publicação do aviso de abertura de licitação.**Informações adicionais no endereço citado, das 08h00min às 17h00min ou pelo e-mail: cpl5.jaboatao@gmail.com. Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020. Bruno Cintra Lira. Presidente CPL5.

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 145.2020.RDC.008.SIN.CPL5 – RDC ELETRÔNICO Nº 008/2020. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DA MATERNIDADE DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. FONTE DE RECURSO: FINISA. Valor Máximo Aceitável: **R$ 6.503.599,19** (seis milhões, quinhentos e três mil, quinhentos e noventa e nove reais e dezenove centavos.). Referência de Tempo: Horário de Brasília. **Abertura da Sessão: 02/09/2020 às 13:30**. Sistema eletrônico utilizado: COMPRASNET – CÓD. UASG 982457. **Os interessados**

poderão obter cópia do edital, inclusive das planilhas editáveis, através do Portal de Licitação: licitacoes.jaboatao.pe.gov.br. Informações adicionais no endereço citado, das 08h00min às 17h00min ou pelo **e-mail:** cpl5.jaboatao@gmail.com. Jaboatão dos Guararapes, 11 de Agosto de 2020. **Bruno Cintra**. Presidente

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGO, em todos os seus termos o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117.2020.PE.038.SIN.CPL5**, que tem como **OBJETO:** SERVIÇOS DE REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE- CBUQ, NAS REGIONAIS ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, LOTES 01, 02 e 03, e **ADJUDICO** à empresa vencedora para o **LOTE 1**: **LIDERMAC CONSTRUÇÕES E EQUIPAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 40.882.060/0001-08, com o valor global de **R$ 5.114.974,77** (cinco milhões, cento e quatorze mil, novecentos e setenta e quatro reais e setenta e sete centavos). **LOTE 2: EMPERTEC – Empresa Pernambucana Técnica de Engenharia e Comércio de Material de Construção LTDA.,** inscrita no CNPJ nº 02.199.283/0001-78 , com o valor global de **R$ 5.389.000,00** (cinco milhões, trezentos e oitenta e nove mil reais) **LOTE 3: EMPERTEC – Empresa Pernambucana Técnica de Engenharia e Comércio de Material de Construção LTDA., inscrita no CNPJ nº 02.199.283/0001-78** , com o valor global de **R$ 4.970.000,00** (quatro milhões, novecentos e setenta mil reais). Jaboatão dos Guararapes, 11 de agosto de 2020. Carlos Alberto de Araújo Silva. Secretário Executivo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072.2020.PE.031.SMS.CPL2 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2020. **OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO EVENTUAL E PARCELADO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES (LOTES 2 E 7), PARA ATENDER ÀS UNIDADES DE SAÚDE DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.** Após o processamento do pregão, comunica-se a homologação e adjudicação do seu objeto às empresas vencedoras do certame: **1) NORDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA – CNPJ Nº 09.137.934/0002-25**, para os **ITENS: 01, 04, 05, 09 e 10**, no valor global de R$ 705.000,00 (Setecentos e cinco mil reais); **2) PADRÃO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES – CNPJ Nº 09.441.460/0001-20**, para o **ITEM: 02**, totalizando o valor global em R$ 47.484,00 (Quarenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais); **3) MEDIMAC COMERCIO DE ARTIGOS MEDICOS LTDA – CNPJ Nº 03.596.923/0001-46**, para os **ITENS: 03 e 13**, no valor global de R$ 101.748,00 (Cento e um mil, setecentos e quarenta e oito reais); **4) MEDEFE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA – CNPJ N° 25.463.374/0001-74**, para os **ITENS: 07, 11, 17, 20, 25, 27, 30, 31, 32, 53 e 54**, com o valor global de R$ 367.279,00 (Trezentos e sessenta e sete mil e duzentos e setenta e nove reais); **5) LAISE DE LIMA E SILVA-EPP – CNPJ Nº 23.706.033/0001-57**, para os **ITENS: 12, 15, 19, 22, 28, 29, 41, 46, 47, 48, 49 e 50,** totalizando o valor global em R$ 200.438,00 (Duzentos mil e quatrocentos e trinta e oito

reais); **6) EXCELMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS – CNPJ N° 30.518.247/0001-65**, para os **ITENS: 14 e 44**, totalizando o valor global em R$ 92.355,00 (Noventa e dois mil e trezentos e cinquenta e cinco reais); 7**) CAPROMED FARMACÊUTICA LTDA – CNPJ Nº 13.085.369/0001-96**, para o **ITEM: 21**, totalizando o valor global em R$ 9.168,00 (Nove mil e cento e sessenta e oito reais); 8**) GB COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA – CNPJ N° 10.782.385/0001-40**, para os **ITENS: 26, 33, 42 e 43**, totalizando o valor global em R$ 24.183,60 (Vinte e quatro mil, cento e oitenta e três reais e sessenta centavos) e **9) SC COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI – CNPJ Nº 34.396.122-0001-60**, para o **ITEM: 34**, totalizando o valor global em R$ 4.560,00 (Quatro mil e quinhentos e sessenta reais). Os itens: 6, 8, 16, 18, 36, 37 e 45, foram **FRACASSADOS**. Os itens: 51 e 52, foram **CANCELADOS**. Os itens: 23, 24, 35, 38, 39 e 40, foram **DESERTOS**. **O VALOR GLOBAL HOMOLOGADO DA LICITAÇÃO É DE R$ 1.552.215,60** (Um milhão, quinhentos e cinquenta e dois mil, duzentos e quinze reais e sessenta centavos). Jaboatão dos Guararapes, 11 de Agosto de 2020. **Zelma de Fátima Chaves Pessôa –** Secretária Municipal de Saúde.