

21 DE MAIO DE 2022 – XXXI – Nº 95 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

21 de maio de 2022

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 48 , DE 20 DE MAIO DE 2022

Ementa: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município, e com base na Lei Municipal nº 1.482, de 13/09/2021, LDO 2022, e na Lei Municipal nº 1.494, de 30/11/2021, LOA 2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor da **SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no valor de **R\$ 100.000,00** (Cem mil reais), para atender à seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO – R\$

32.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

32.102 – SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 243 1002 2.214 – OPERACIONALIZAÇÃO DOS CONSELHOS TUTELARES

Red. 0617

FNT 1.500.0000

3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 100.000,00

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 100.000,00

Art. 2º Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o art.1º, serão utilizados os recursos da Anulação Parcial da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO – R\$

32.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

32.100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

04 122 3003 2.207 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

Red. 0599 4.4.90.00 – Investimentos 100.000,00
FNT 1.500.0000

ANULAÇÃO R\$ 100.000,00

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

Jaboatão dos Guararapes, 20 de maio de 2022.

LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS

Prefeito

CESAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA
Secretário Municipal de
Planejamento e Fazenda

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

EDUARDO LYRA PORTO DE BARROS
Procurador Geral do Município

PORTARIA Nº 47 / 2022-GP

O **Prefeito do Jaboaão dos Guararapes** no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 32, de 28/12/2017, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da Procuradoria Geral do Município e disciplina a carreira de Procurador do Município;

CONSIDERANDO o que estabelece o inciso III do art. 9º do Decreto Municipal nº 92, de 26/07/2018, que regulamenta o processo de promoção dos Procuradores do Município, de uma categoria para outra;

CONSIDERANDO o que requereu o Procurador do Município através da Comunicação Interna nº 177/2021, datada de 30/12/2021, em cumprimento ao inciso I do art. 9º do Decreto Municipal nº 92/2018, e despacho que instrui o processo;

RESOLVE:

Art. 1º PROMOVER para a categoria **Procurador do Município – Categoria PROC-V**, por ANTIGUIDADE, o Servidor **FLÁVIO EDUARDO BARROS GALVÃO**, matrícula nº 17.318-5, de acordo com os arts. 11 e 16 da Lei Complementar Municipal nº 32, de 28 de dezembro de 2017, c/c o artigo 9º do Decreto Municipal nº 92, de 26 de julho de 2018, tendo em vista proposta do Procurador Geral do Município, com efeito retroativo a 30 de dezembro de 2021.

Art. 2º DETERMINAR que esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 30 de dezembro de 2021.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de maio de 2022.

LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS

Prefeito

ATOS DO DIA 20 DE MAIO DE 2022

O Prefeito do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica, e considerando o que estabelece a Lei Complementar Municipal n.º 38/2021, de 05 de fevereiro de 2021.

RESOLVE:

Ato n.º 1527/2022 – NOMEAR NATHÁLIA CRISTINA GOMES DA SILVA, no Cargo Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA EDUCAÇÃO, com efeito a partir de 02 de maio de 2022.

Ato n.º 1528/2022 – NOMEAR SANDRO ANTÔNIO NOGUEIRA, no Cargo Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA EDUCAÇÃO, com efeito a partir de 02 de maio de 2022.

Ato n.º 1529/2022 – NOMEAR BRUNA BUARQUE DE GUSMÃO, no Cargo Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 4, símbolo CAA-9, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA EDUCAÇÃO, com efeito a partir de 23 de maio de 2022.

Ato n.º 1530/2022 – NOMEAR ADELSON FRANCISCO DE MELO, no Cargo Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, com efeito a partir de 02 de maio de 2022.

Ato n.º 1531/2022 – NOMEAR LUCIO FERREIRA DUARTE NETO, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 1, símbolo CAA-6, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com efeito a partir de 02 de maio de 2022.

Ato n.º 1532/2022 – NOMEAR CLAUDIO RANGEL CAVALCANTI, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 2, símbolo CAA-7, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com efeito a partir de 02 de maio de 2022.

Ato n.º 1533/2022 – NOMEAR STEFFANE DE SOUZA PAIVA, no Cargo Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, com efeito a partir de 16 de maio de 2022.

Ato nº 1534/2022 – NOMEAR AFLAUDISIO ALVES DA COSTA NETO, no cargo de Direção e Gerenciamento de COORDENADOR, símbolo CDG-5, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANOS E HABITAÇÃO, com efeito a partir de 02 de maio de 2022.

Ato n.º 1535/2022 – NOMEAR ITAMAR MARTINS DA SILVA, no Cargo Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA ESPECIAL DE

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, com efeito a partir de 02 de maio de 2022.

Ato n.º 1536/2022 – TORNAR SEM EFEITO o Ato n.º 1453/2022, de exoneração FERNANDO PEREIRA DA SILVA.

Ato n.º 1537/2022 – TORNAR SEM EFEITO o Ato n.º 145/2022, de nomeação de MARCOS ANTONIO RODRIGUES DA SILVA.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de maio de 2022.

LUIZ MEDEIROS

Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 016/2022– SAD

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Lei Complementar n.º 38/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021.

CONSIDERANDO que nos termos da Lei Complementar n.º 38/2021, a realização dos atos necessários para a extinção das Empresas Públicas EMTT (Empresa Municipal de Transporte e Trânsito), EMDEJA (Empresa de Desenvolvimento do Jaboaão dos Guararapes) e URJ (Empresa de Urbanização de Jaboaão), através do art. 31 e seus incisos, foi atribuída a esta SAD;

CONSIDERANDO que, ainda, de acordo com o §3º do art. 31 da Lei Complementar n.º 38/2021, o titular da Secretaria Municipal de Administração pode nomear prepostos e delegar competências necessárias a representar as empresas e demais atos necessários para a extinção.

RESOLVE

Art. 1º Fica outorgado ao Servidor, Leandro de Melo Albuquerque, nomeado através do ato 0580/2022 para o exercício de cargo em Comissão de Gerente, lotado nesta Secretaria, os poderes para representar as empresas em extinção (EMTT – EMDEJA – URJ) e demais exigíveis aos seus efetivos encerramentos junto aos seguintes órgãos e instituições:

1. Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE;
2. Receita Federal do Brasil – RFB;
3. Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
4. Ministério do Trabalho e Emprego;
5. Instituições Financeiras;
6. TJPE, TRT6 E TRF5.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e retroagindo seus efeitos ao dia 01 de abril de 2022.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de maio de 2022.

MARIA GENTILA CESAR VIEIRA GUEDES

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 13/2022 – NÚCLEO DE COMPRAS/SEGAD

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 14.133/2021, art. 75, II e no Decreto Municipal nº 167/2021, art. 8º, convoca as empresas interessadas em fornecer o seguinte objeto por meio de dispensa de licitação em razão do valor: **OBJETO:** CONVOCAÇÃO DE FORNECEDORES (PESSOAS JURIDICAS) PARA APRESENTAREM PROPOSTAS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE BROCHE DE LATÃO DOURADO GRAVADO, COM AS SEGUINTE MEDIDAS: 5,5 X 2,5 CM; GRAVADO EM BAIXO RELEVO. Conforme especificações constantes neste Termo de Referência. Com vista na padronização da equipe da recepção e Cerimonial desta Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa – SEGAD. . **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 25/05/2022 às 14 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA, **EMAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** dispensadebaixovalor.sad.jaboatao@hotmail.com. O termo de referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes/PE, 20 de maio de 2022. João Alves Timóteo Neto – Secretário Executivo de Gestão Administrativa.

ANEXOS

TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

[Visualizar](#)

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº473/2022 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação protocolada sob o nº 42101717862022, datado de 28.04.2022.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido o servidor SANDRO GONÇALVES GUERRA matrícula nº **0.0911806.1** do cargo efetivo de Professor 2 lotado na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.05.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de maio de 2022.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº474/2022 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação através do Ofício nº 640/2022- RH/SAS, datado de 03.05.2022 e protocolado sob o nº 243561736242022.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido o servidor RODRIGO MOTA ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA matrícula nº **0.0913568.1** do cargo efetivo de Analista de Políticas Sociais e Econômicas lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02.05.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de maio de 2022.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº475/2022 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação protocolada sob o nº 42101723462022, datado de 27.04.2022.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido a servidora PATRÍCIA LÚCIA JAMIR DE CARVALHO matrícula nº **0.0913350.1** do cargo efetivo de Professor 1 , lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.05.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de maio de 2022.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº476/2022 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação protocolado sob nº 42101663912022, datado de 21.03.2022.

Art. 1º. CONCEDER, licença para acompanhar cônjuge, a servidora **ALCIONE PATRÍCIA DA SILVA BATISTA OLIVEIRA** matrícula nº. . **0.0148318.1** Cargo **Professor 1**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 2 (dois) anos, de acordo com o art. 97 da Lei Municipal nº 224/96

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01.05.2022.**

Jaboatão dos Guararapes, 20 de maio de 2022

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

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

PORTARIA N° 113, de 19 de maio de 2022.

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. 38, da Lei Complementar n°. 40/2021, **RESOLVE:**

Conceder pensão por morte, a contar de 25/03/2022 a HOSANA CANDIDO DA SILVA BARROS, beneficiária do ex-servidor ISAAC ALVES DE BARROS, matrícula n° 183-0, falecido em 25/03/2022, que ocupou o cargo de Motorista PL – 12, alterado pela Lei 1437/19 para Motorista NM, Padrão 9, nos termos do art. 40, § 7º da Constituição da República, com redação dada pela EC 103/2019, c/c arts. 20, inciso I, art. 23, caput, art. 25, inciso I e art. 29, inciso II, “f” da Lei Complementar Municipal n° 40/2021

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 25/03/2022 (data do óbito).

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

PORTARIA N° 114, de 19 de maio de 2022.

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. 38, da Lei Complementar n°. 40/2021, **RESOLVE:**

Conceder pensão por morte, a contar de 02/05/2022 a OSVALDINA CODECEIRA VILA NOVA, beneficiária do ex-servidor JOSÉ ROMERO VILA NOVA, matrícula n° 7.034-3, falecido em 20/01/2022, que ocupou o cargo de Técnico de Suporte a Gestão, Especialidade Motorista, Classe I, Padrão de Vencimento 3, nos termos do art. 40, § 7º da Constituição da República, com redação dada pela EC 103/2019, c/c arts. 20, inciso I, art. 23, caput, art. 25, inciso I e art. 29, inciso II, “f” da Lei Complementar Municipal n° 40/2021

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 02/05/2022 (data do requerimento).

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

PORTARIA N° 120, de 20 de maio de 2022.

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. 38, da Lei Complementar n°. 40/2021, **RESOLVE:**

Conceder pensão por morte, a contar de 08/04/2022 a JUCI ALBUQUERQUE DE SOUZA, beneficiária do ex-servidor ERYVAN JOSÉ RAMOS SANTOS, matrícula n° 9.483-8, falecido em 16/04/2020, que ocupou o cargo de Assistente de Suporte a Gestão, Classe I, Padrão de Vencimento 3, nos termos do art. 40, §7º, inciso I, da CF/88, com redação dada pela EC 41/2003, combinado com §8º do art. 23 da EC 103/2019 e com o art. 9º, inciso I, art. 17, inciso II, alínea “a”, art. 21 inciso II e art. 22, § 1º, todos da Lei Municipal 108/01, ressalvando que o art. 9º teve sua redação alterada pela Lei Municipal 102/2006 e o art. 21, ganhou nova redação dada pela Lei Municipal 1.334/2017.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 08/04/2022 (data do requerimento).

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

SECRETARIA EXECUTIVA DE TURISMO E DE CULTURA

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – CMPC.

RESOLUÇÃO N° 001/2022

O pleno do Conselho Municipal de Cultura do Jaboatão dos Guararapes, no uso de suas atribuições legais conferidas em seu Regimento Interno, em reunião

ordinária do dia 09 de março de 2022, realizada na Rua Coronel Francisco Galvão, 769 – Piedade – Jaboatão dos Guararapes – PE;

Considerando a necessidade de adequação do Regimento Interno a Lei Municipal nº 1299/2016, que irá rever as Comissões e Grupos de Trabalho do CMPC;

Considerando a Lei nº 1299/2016 que criou o Sistema Municipal de Cultura e sua SEÇÃO IV Dos Instrumentos de Gestão, prevê o **Plano Municipal de Cultura – PMC**;

Considerando a Lei nº 1299/2016 que criou o Sistema Municipal de Cultura, observando principalmente seu artigo nº 39 em seu parágrafo 1º. Diz que “ O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, na **elaboração, acompanhamento da execução, fiscalização e avaliação das políticas públicas de cultura**, consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.”

RESOLVE:

Art. 1º – Revogar todas comissões e grupos de Trabalhos do CMPC;

Art. 2º – Criar a Comissão consultiva de adequação do Regimento Interno a Lei Municipal nº 1299/2016 para no prazo de 30 dias , apresentar a **Minuta do Regimento Interno**, ao Pleno do CMPC.

Art. 3º – Designar os membros abaixo, **aprovados pelo do CMPC**, para compor a **Comissão Consultiva de adequação do Regimento Interno do CMPC a Lei Municipal nº 1299/2016**:

REPRESENTAÇÃO CONSELHEIROS(A)

SOCIEDADE CIVIL Henrique Gerson Kohl

SOCIEDADE CIVIL José Antônio Borba de Melo

SOCIEDADE CIVIL Thiago Felype Carvalho de Souza

GOVERNAMENTAL Filipe Fortunato Pereira Lamartine de Almeida

GOVERNAMENTAL Fabio Izaias Cavalcante Silva

GOVERNAMENTAL Maria Fernanda de Barros Correia de Souza Leão

Art. 4º – Criar a **Comissão Consultiva do Plano Municipal de Cultura**, para no prazo de 30 dias , apresentar um Plano de Trabalho para execução do Plano Municipal de Cultura, ao Pleno do CMPC.

Art. 5º – Designar os membros abaixo, **aprovados pelo do CMPC**, para compor a **Comissão Consultiva do Plano Municipal de Cultura**:

REPRESENTAÇÃO CONSELHEIROS(A)

SOCIEDADE CIVIL José Antônio Borba de Melo

SOCIEDADE CIVIL Leandro Ramos da Silva

GOVERNAMENTAL Fabio Izaias Cavalcante Silva

GOVERNAMENTAL Fabio Eypson da Silva

Art.6º – Revoga-se as disposições em contrários;

Art.7º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, retroagindo seus efeitos a 10 de março de 2022.

Jaboatão dos Guararapes, **10 de março 2022.**

André Trajano de Oliveira

Presidente do CMPC – JG

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – CMPC.

RESOLUÇÃO Nº 002/2022

O pleno do Conselho Municipal de Cultura do Jaboatão dos Guararapes, no uso de suas atribuições legais conferidas em seu Regimento Interno, em reunião ordinária do dia 09 de março de 2022, realizada na Rua Coronel Francisco Galvão, 769 – Piedade – Jaboatão dos Guararapes – PE.

Considerando a aprovação por unanimidade pelo Pleno do CMPC da indicação do servidor Gláucio Rodrigues da Silva- Mat. 777-3, para o Cargo de Chefe da Secretaria de Apoio Administrativo do CMPC;

Considerando o artigos 10 e 13 do seu Regimento Interno, que normatiza a escolha do Chefe da Secretaria Executiva do CMPC e suas atribuições;

Considerando o Artigo 10 que diz: “ A Secretaria será integrada por, no mínimo, 2 (dois) servidores municipais, um dos quais, indicado pelo Conselho, que a chefiará, com a devida gratificação de função. ”.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a indicação do servidor: **Gláucio Rodrigues da Silva, Mat. 0777-3**, para o cargo de Chefe da Secretaria de Apoio Administrativo do CMPC.

Art.2 º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 12 de agosto de 2021.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de março de 2022.

André Trajano de Oliveira

Presidente do CMPC – JG



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 233/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preço e Contratos oriundos, celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 077/2022 – SMS

REGISTRADA: IMPÉRIO SOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS E PÚBLICAS LTDA EPP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO CORPORATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE MOBILIÁRIOS E ELETRODOMÉSTICOS, A FIM DE COMPOR AS UNIDADES DE SAÚDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA E ATENÇÃO ESPECIALIZADA, VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM: 12, 21 E 59.

DATA DE ASSINATURA: 17/03/2022.

VIGÊNCIA: 17/03/2022 A 17/03/2023.

GESTOR: JULIANA LOPES

MATRÍCULA Nº: 912645

FISCAL TITULAR: ANDRÉA LEMOS

MATRÍCULA Nº: 204064

Art. 2º– caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das

cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preço;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 21 de Maio de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preço e Contratos oriundos, celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 110/2022 – SMS

REGISTRADA: OK BIOTECH COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ODONTO MEDICO HOSPITALARES LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 4 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 6 E 12.

DATA DE ASSINATURA: 24/03/2022.

VIGÊNCIA: 24/03/2022 A 24/03/2023.

GESTOR: Karinna Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º– caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal da Ata de Registro de preço para a adequada

observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preço;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 21 de Maio de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 235/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Termo de Colaboração, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: 001/2022 – SMS

REGISTRADA: ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA DE UBAÍRA – S3 GESTÃO EM SAÚDE.

OBJETO: OFERTA DE AÇÕES E SERVIÇOS EM SAÚDE ASSISTENCIAIS E NÃO ASSISTENCIAIS EM TEMPO INTEGRAL (24 HORAS/DIA), NO CENTRO DE PARTO NORMAL PERI- HOSPITALAR (CPNp) DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, UNIDADE DE SAÚDE DESTINADA À ASSISTÊNCIA AO PARTO DE BAIXO RISCO EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA MINISTERIAL Nº 11/2015, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO E SEUS ADENDOS, CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DE CONSULTA PÚBLICA.

DATA DE ASSINATURA: 25/03/2022.

VIGÊNCIA: 25/03/2022 A 25/03/2023.

GESTOR: MAURÍCIO DUARTE DA SILVA JÚNIOR

MATRÍCULA Nº: 4.0914195.1

FISCAL TITULAR: ERICA LANNY ALVES XIMENES

MATRÍCULA Nº: 4.0914091.1

Art. 2º– caberá ao GESTOR do TERMO DE COLABORAÇÃO:

1. Solicitar contratualização do termo;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do Termo de Colaboração;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal do Termo de Colaboração para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL do TERMO DE COLABORAÇÃO:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do Termo de Colaboração;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/termos de colaboração.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do termo acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 21 de Maio de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 236/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preço e Contratos oriundos, celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 095/2022 – SMS

REGISTRADA: MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ISENTOS DE IMPOSTO SOBRE CIRCULAÇÃO DE MERCADORIA (ICMS) (GRUPO 5), PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 05 E 10.

DATA DE ASSINATURA: 24/03/2022.

VIGÊNCIA: 24/03/2022 A 24/03/2023.

GESTOR: Karinna Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º– caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da

Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preço;

4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 21 de Maio de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 237/2022

Regulamenta a Execução dos Contratos de Gestão e a Comissão Técnica de Acompanhamento Interno dos Instrumentos Legais firmados com Organizações Sociais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, Dra. Zelma de Fátima Chaves Pessôa no uso de suas atribuições legais conferidas com base na delegação no Ato Municipal nº 0779/2019, publicado no D.O.E. de 13 de agosto de 2019, com efeito a partir de 10 de agosto de 2019.

Considerando a Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 8.142/90, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras

providências.

Considerando a Lei nº 9.637/98, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do programa nacional de publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 15.210/2013, que dispõe sobre as Organizações Sociais de Saúde (OSS), no âmbito do Estado de Pernambuco.

Considerando a Lei Municipal nº 633, de 15 de junho de 2011, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 005/2012, alterado pelo Decreto Municipal nº 101, de 29 de agosto de 2017, que dispõe sobre Organizações Sociais de Saúde (OSS), no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes.

Considerando a Portaria Conjunta da Secretaria Municipal de Saúde e da Controladoria Geral do Município Nº 001/2020, de 08 de junho de 2020, que dispõe sobre a aprovação do Manual Prático de Orientação para as Prestações de Contas dos Contratos de Gestão com as Organizações Sociais de Saúde (OSS), o qual deverá servir de apoio para as prestações das instituições, e dá outras providências.

Considerando a necessidade de avaliar e monitorar os resultados apresentados pelas Organizações Sociais na execução dos instrumentos legais (negócio jurídico), firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, mormente quanto às metas pactuadas, a economicidade das ações realizadas e a otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao usuário:

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS

Art. 1º Para fins desta Portaria, considera-se:

1. **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** – Organizações Sociais são entidades de direito privado, sem fins lucrativos, que, mediante qualificação e Contrato de Gestão celebrado com o Poder Público, passam a absorver o gerenciamento e execução de atividades e serviços de interesse público no âmbito do Programa Municipal de Organizações Sociais.
2. **CONTRATO DE GESTÃO** – instrumento jurídico firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como Organização Social (OS), com vistas à formação de parceria entre as partes para o fomento e execução de diversas atividades, dentre as quais a relacionada à saúde.
3. **GESTOR** – é o colaborador/servidor designado para gerenciar a relação firmada com a Organização Social, mediante coordenação e fiscalização da execução do negócio jurídico firmado, da avaliação de qualidade e dos resultados obtidos, bem como de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção da prestação do serviço, nos moldes do art. 12 e 13.
4. **FISCAL DO CONTRATO** – é o colaborador/servidor designado para controle e

monitoramento do cumprimento das obrigações estabelecidas no instrumento legal firmado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço prestado e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados, nos moldes do art. 14.

5. **COMISSÃO** – é o conjunto de pessoas designado por uma autoridade ou escolhido por uma assembleia para estudar um assunto, projeto.
6. **MONITORAMENTO** – tem o propósito de subsidiar a Gestão com informações tempestivas, simples e em quantidade adequada para a tomada de decisões; identificar e resolver problemas; checar se o investimento está sendo bem realizado; e garantir a adequada execução das atividades programadas.
7. São necessários a coleta de dados e o cálculo de indicadores em periodicidades que permitam adequada reação dos gestores, ainda dentro do período de execução do instrumento legal firmado.
8. **AVALIAÇÃO** – é o processo de julgamento de valores sobre os resultados alcançados em relação às atividades planejadas, a partir das observações e relatórios produzidos pelo processo de monitoramento.
9. A avaliação é importante para identificar as limitações apresentadas no desenvolvimento do projeto (plano de trabalho), bem como indicar e implementar medidas para alcançar os objetivos planejados.
10. **RELATÓRIO** – é o documento oficial que junta informações utilizado para reportar resultados parciais ou totais de uma determinada atividade, experimento, projeto, ação, pesquisa, ou outro evento que esteja finalizado ou em andamento, devendo ser escrito.
11. **PARECER** – é o documento oficial que transmite opinião, de forma embasada, clara e precisa.
12. **INDICADORES** – é uma espécie de sinalizadores da realidade, podendo ser quantitativos ou qualitativos. Eles servem para afirmar ou não se os objetos e os resultados dos serviços estão bem conduzidos ou alcançados.

§1º Os indicadores servem para acompanhar e entender como os processos estão acontecendo. Por meio deles, são agrupados fatos e dados para criar informações relevantes para os sistemas de gestão e metas fornecendo informações sobre a eficácia dos serviços de saúde.

§2º indicadores quantitativos mensuram resultados práticos e fáceis de quantificar, e estão ligados a números expressivos, relacionados à quantidade, de esforço ou resultado.

§3º São considerados exemplificadamente indicadores quantitativos:

1. Taxa de crescimento de pacientes;
2. Quantidade de insumos retrabalhados ao mês anterior;
3. Índice de treinamento dos colaboradores;

§4º Os indicadores quantitativos serão obtidos mediante a mensuração, tabulação de relatórios e outras ferramentas.

§5º indicador qualitativo mede a percepção das pessoas e serão obtidos mediante pesquisa de satisfação de usuários, observação direta, entrevistas estruturadas e visitas *in loco*.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO INTERNO DOS INSTRUMENTOS LEGAIS FIRMADOS COM AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS – OS's

Art. 2º A Comissão Técnica de Acompanhamento Interno dos Instrumentos Legais firmados com as Organizações Sociais–CTAIIL-OS, tem como objetivo o monitoramento, avaliação e acompanhamento periódico da execução dos negócios jurídicos firmados pela Secretaria Municipal de Saúde com as Organizações Sociais–OS.

§1º A CTAIIL-OS é órgão colegiado, subordinado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, de caráter consultivo e deliberativo.

§2º A CTAIIL-OS, analisará periodicamente a execução dos negócios jurídicos firmados pela Secretaria Municipal de Saúde.

§3º A CTAIIL-OS emitirá Relatórios e Pareceres Técnicos, acerca de todos os instrumentos legais, bem como seus respectivos Termos Aditivos, de acordo com suas competências ou a qualquer tempo conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

§4º Os Relatórios e Pareceres Técnicos mencionados no §3º, serão enviados à Secretária Municipal de Saúde, ou à autoridade por ela delegada, para validação.

§5º Cabe a Secretária Municipal de Saúde encaminhar os Relatórios e Pareceres Técnicos emitidos pela CTAIIL-OS aos interessados, de acordo com o objeto do estudo.

Art. 3º A CTAIIL-OS será composta por no mínimo 4 (quatro) membros, de diversas áreas da Secretaria Municipal de Saúde, sendo representada por:

1. Representante do Gabinete/SMS
2. Representante Superintendência Administrativa Financeira/SMS;
3. Representante da Superintendência de Regulação /SMS;
4. Representante da Superintendência Assistência a Saúde/SMS;

1º A nomeação dos membros indicados será realizada através de portaria da Secretária Municipal de Saúde.

§2º Nas ocasiões em que forem necessárias reuniões da Comissão, todos os membros devem estar presentes.

Art. 4º Compete a CTAIIL-OS:

1. Monitoramento e avaliação dos compromissos assumidos pelas Organizações Sociais de acordo com o negócio jurídico firmado;
2. Monitoramento e Avaliação da Execução Orçamentária e Financeira dos instrumentos legais;
3. Monitoramento e Avaliação das metas quantitativas e qualitativas na Execução dos instrumentos legais;
4. Acompanhamento das Vigências e Alterações dos instrumentos legais;

5. Disponibilizar a Controladoria Geral do Município todos os documentos necessários para publicação no Portal da Transparência.
6. Disponibilizar ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, todas as documentações exigidas.
7. Realizar reuniões periódicas, sendo responsável por sua convocação e confecção das atas.

Parágrafo único. A CTAIIL-OS, quando necessário, convidará representantes de órgãos e entidades da Administração Pública, da esfera Municipal, ligados à área de atuação, cuja presença nas reuniões se considere necessária ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 5º – No desempenho de suas funções, a CTAIIL-OS realizará as seguintes atividades:

1. Emitir Parecer Mensal das Prestações de Contas financeiras, entregues pelas Organizações Sociais, e analisadas pelo Núcleo de Contratos de Gestão com as Organizações Sociais;
2. Emitir Parecer Mensal Assistencial, de acordo com os relatórios mensais entregues pelas Organizações Sociais e pelo Gestor do instrumento, com avaliação das metas quantitativas e qualitativas;
3. Acompanhar a execução orçamentária da prestação de serviço;
4. Emitir Parecer quanto aos pedidos de alteração dos instrumentos legais firmados;
5. Adotar todas as medidas administrativas necessárias ao desenvolvimento dos instrumentos legais e exercer demais atos que lhe sejam atribuídos por Lei, Decreto ou outros instrumentos.
6. Consolidar e disponibilizar as informações a serem direcionadas à Organizações Sociais e a Secretária Municipal de Saúde, subsidiando a tomada de decisões;
7. Informar à Secretária Municipal de Saúde sobre quaisquer improbidades verificadas, buscando sua correção tempestiva;
8. Realizar visitas *in loco*, quando necessário, a fim de colaborar com o monitoramento realizado pelo gestor quanto ao cumprimento das obrigações e metas firmadas no instrumento legal;

Art. 6º A CTAIIL-OS será assistida por um Núcleo de Contratos de Gestão com as Organizações Sociais, designado pela Secretária Municipal de Saúde, através de portaria.

§1º Cabe ao Núcleo:

1. Receber e analisar as Prestações de Contas emitidas pelas Organizações Sociais, no âmbito de cada instrumento legal firmado, de acordo com o Manual Prático de Orientação para as Prestações de Contas dos Contratos de Gestão com as Organizações Sociais de Saúde.
2. Notificar a OS, quando houver falta/ajuste de documentações para compor a prestação de contas e esclarecimentos com relação à execução das despesas, caso haja necessidade;
3. Receber e analisar mensalmente Relatórios Assistenciais emitidos pelas OS's, de acordo com os Contratos de Gestão com as Organizações Sociais de Saúde.

4. Apresentar mensalmente a CTAIIL-OS a execução orçamentária dos serviços prestados;
5. Analisar os pedidos de alteração dos instrumentos legais e correlatos;

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES E DIRETRIZES DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO INTERNO DOS INSTRUMENTOS LEGAIS FIRMADOS COM AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Art. 7º A CTAIIL-OS tem o objetivo de nortear os processos de monitoramento e avaliação dos instrumentos legais firmados, qualificando o trabalho administrativo, técnico e operacional desenvolvido, que precisam ser acompanhados tanto no aspecto quantitativo, quanto qualitativo, envolvendo informações assistências e financeiras.

Art. 8º No que se refere aos instrumentos legais, previstos no art. 1º desta portaria, faz-se necessário:

§1º Observar prioritariamente a legislação vigente pertinente ao respectivo negócio jurídico em análise, bem como as orientações contidas no Manual Prático de Orientação para as Prestações de Contas dos Contratos de Gestão com as Organizações Sociais de Saúde vigente.

§2º Que o monitoramento e a avaliação sejam entendidos como processos que envolvem a coleta, processamento, análise sistemática, crítica e periódica das informações.

§3º Que os indicadores de saúde pré-selecionados tenham como objetivo observar se as atividades e ações estão sendo executadas e os resultados alcançados conforme as obrigações pactuadas no instrumento legal, tanto sob a ótica Financeira-Contábil, como Assistencial.

CAPÍTULO IV

DOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS

Art. 9º O Formulário de Comunicação será enviado, a OS quando estiver ausente documentação nas Prestações de Contas mensais, e para solicitação de esclarecimentos com relação à execução das despesas, seja em meio físico e/ou digital.

§1º Ultrapassado todos os prazos previstos no Manual Prático de Orientação para as Prestações de Contas dos Contratos de Gestão com as Organizações Sociais de Saúde (OSS), a CTAIIL-OS poderá emitir Parecer Técnico definitivo da competência analisada.

Art. 10º – O Relatório Técnico poderá ser emitido de ofício pela CTAIIL-OS ou por demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

§1º O Parecer Técnico será emitido com as conclusões sobre a situação que está provocando à demanda, descrevendo toda a situação ou motivos que determinaram a demanda, bem como indicando as alternativas existentes e/ou possíveis soluções.

§2º Caso não seja enviado à resposta pela OS, a CTAIIL-OS fará a análise final e emitirá o Parecer Técnico.

Art. 11º Após análise da prestação de contas deverá ser emitido o Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas financeiro e assistencial, que terá como objetivo informar se a OS atendeu as exigências legais, contábeis e assistenciais.

§1º No Parecer, a Prestação de Contas será classificada em uma das seguintes categorias:

1. REGULAR;
2. REGULAR COM RESSALVA;
3. IRREGULAR.

CAPÍTULO V

DO GESTOR E FISCAL

Art. 12º – O Gestor do negócio jurídico firmado tem como objetivo administrar a execução do serviço, a partir da assinatura do instrumento até o encerramento com a entrega do bem e/ou serviço prestado e seu devido pagamento, nos moldes do art. 1º, inc. III.

Art. 13º – No desempenho de suas funções, de forma complementar as atribuições já existentes, compete ao Gestor:

1. Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos serviços prestados pela OS;
2. Realizar visitas semanais *in loco* nas Unidades Municipais de Saúde Gerenciadas por OS;
3. Enviar mensalmente à CTAIIL-OS, até o dia 30 (trinta) do mês vigente o Cronograma das Visitas a serem realizadas no mês subsequente, na Unidade Municipal de Saúde Gerenciada por OS;
4. Enviar mensalmente à CTAIIL-OS, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte o Relatório Assistencial referente às metas qualitativas e quantitativas, bem como as visitas realizadas na Unidade Municipal de Saúde Gerenciada por OS;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada, e propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas do negócio jurídico firmado;
6. Analisar relatórios e documentos enviados pela OS;
7. Solicitar o pagamento das faturas emitidas pela OS, mediante a observância das exigências legais e assistenciais;
8. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor pactuado não seja ultrapassado;
9. Solicitar renovação do instrumento, analisando o limite legal, juntando a documentação pertinente;
10. Responsabilizar-se pelo monitoramento e garantia da regularidade e adequação dos serviços prestados;
11. Conhecer e reunir-se com o preposto da OS com a finalidade de definir e

- estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do negócio jurídico;
12. Acompanhar e exigir da OS o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;
 13. Comunicar à Administração a necessidade de alterações ou modificações do instrumento legal, para fins de execução, como também em razão de fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer o seu efetivo resultado;
 14. Recusar serviço diverso daquele que se encontra especificado no Plano de Trabalho, no edital e seus anexos e respectivo instrumento legal;
 15. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela OS;
 16. Realizar planejamento das ações, estimulando projetos que proporcionem à acessibilidade aos entes envolvidos;

Art. 14º – O Fiscal tem como objetivo acompanhar e fiscalizar toda a execução do instrumento, anotando em registro próprio todas as ocorrências observadas durante a fiscalização, nos moldes do art. 1º, inc. IV.

Parágrafo único. Faz a fiscalização técnica do escopo contratual, aquele que fica diretamente no local na prestação do serviço.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de Maio de 2022 e revogado qualquer disposição contrária, em especial as Portaria SMS nº 001/2021.

Jaboatão dos Guararapes, 21 de Maio de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

LICITAÇÕES E CONTRATOS

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 057/2019 – SME. OBJETO: Renovação do contrato de Locação de Equipamento VERIFONEVX 680/CHIP para atendimento às necessidades do Núcleo de Vale Transporte da Secretaria Executiva de Educação. CONTRATADA: SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CNPJ: 09.759.606/0001-80. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 6.048,00 (seis mil e quarenta e oito reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 06/05/2022 a 06/05/2023. Jaboaão dos Guararapes, 06/05/2022. Maria Givonete da Silva Lubarino. Secretária Executiva de Gestão em Educação.

CONTRATO Nº 057/2022 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017.2022.PE.012.SME.CPL4. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDIMENTO DAS CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 20, 21, 22 E 23. CONTRATADA: SUCESSO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA ME – CNPJ: 19.450.370/0001-59. VALOR: R\$ 60.820,78 (sessenta mil e oitocentos e vinte reais e setenta e oito centavos). VIGÊNCIA: 10/05/2022 a 10/05/2023. Jaboatão dos Guararapes, 10/05/2022. Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim. Secretária Executiva de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 056/2019 – SME. OBJETO: Renovação do Contrato de Prestação de Serviços de Transporte Escolar destinado aos Alunos da Rede Municipal de Ensino do Jaboatão dos Guararapes/PE. CONTRATADA: LOCA BEM ARRENDAMENTO, LOCAÇÃO E TURISMO LTDA – CNPJ: 13.161.079/0001-84. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 2.072.443,72 (dois milhões setenta e dois mil e quatrocentos e quarenta e três reais e setenta e dois centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 03/05/2022 a 03/05/2023. Jaboatão dos Guararapes, 02/05/2022. Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim. Secretária Executiva de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

CONTRATO Nº 006/2022 – SDE. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046.2022.DISP.012.SDE.CPL4. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA PROVIMENTO DE SERVIÇOS DE INTERNET E ACESSOS DEDICADOS DE ALTA VELOCIDADE PARA ATENDIMENTO AOS POSTOS DA AGÊNCIA DO TRABALHADOR DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. CONTRATADA: WORLDNET TELECOM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA – CNPJ: 05.773.360/0001-40. VALOR: R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais). VIGÊNCIA: 10/05/2022 a 10/11/2022. Jaboatão dos Guararapes, 10/05/2022. Jorge José Lopes Júnior. Secretário Executivo de Trabalho, Qualificação e Empreendedorismo.

CONTRATO Nº 003/2022 – SAS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 192.2021.PE.124.SAS.CPL5. OBJETO: Fornecimento de alimentos perecíveis e não perecíveis a fim de atender as necessidades da Casa de Acolhida Estação Feliz (CAEF). Lotes 03, 04 e 07. CONTRATADA: COMAPE – COMERCIO DE ALIMENTOS DE PERNAMBUCO LTDA EPP – CNPJ: 27.729.308/0001-29. VALOR: R\$ 92.257,68 (noventa e dois mil e duzentos e cinquenta e sete reais e sessenta e oito centavos). VIGÊNCIA: 12/04/2022 a 12/04/2023. Jaboatão dos Guararapes, 12/04/2022. Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2022 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.2022.PE.001.SMS.CPL6. OBJETO: Registro de Preços para aquisição, eventual e parcelada, de equipamentos de tecnologia da informação e insumos (acessórios), com intuito de implementar o processo de trabalho dos profissionais da Atenção Básica em prol da assistência à saúde da população em relação as ações de alimentação e nutrição nas Unidades de Saúde da Rede Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes. Itens 06 e 08. REGISTRADA: 3P DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE INFORMATICA LTDA ME – CNPJ: 11.957.607/0001-80. VALOR: R\$ 2.837,00 (dois mil e oitocentos e trinta e sete reais). VIGÊNCIA: 04/04/2022 a 04/04/2023. Jaboatão dos Guararapes, 04/04/2022. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2017 – SMS. OBJETO: Renovação em caráter excepcional do Contrato de Prestação de Serviço de empresa especializada em telecomunicações para provimento de serviços corporativos de internet, de acessos dedicados de alta velocidade e de provimento de recursos e serviços de redes sem fio (Wifi) em áreas públicas, na forma de uma rede multisserviços para conectar os órgãos da prefeitura do Jaboatão dos Guararapes – Lote 1. CONTRATADA: WORLDNET TELECOM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA – CNPJ: 05.773.360/0001-40. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 373.197,60 (trezentos e setenta e três mil e cento e noventa e sete reais e sessenta centavos). PRAZO ACRESCIDO: 6 meses. NOVA VIGÊNCIA: 13/01/2022 a 13/07/2022. Jaboatão dos Guararapes, 13/01/2022. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 131/2022 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086.2021.PE.056.SMS.CPL4. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDER IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO (PEC) NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS: 8 E 9 . REGISTRADA: ENOQUE INFORMÁTICA LTDA ME – CNPJ: 16.677.622/0001-99. VALOR: R\$ 33.384,00 (trinta e três mil e trezentos e oitenta e quatro reais). VIGÊNCIA: 06/05/2022 a 06/05/2023. Jaboatão dos Guararapes, 06/05/2022. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONSIDERANDO PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO Nº. 184, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021, E Nº. 76, DE 21 DE ABRIL DE 2022, REFERENTES AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102.2021.PE.068.SDE.CPL6. OBJETO: Registro de Preços para

Eventual AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA PARA REALIZAR HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO NOS MERCADOS PÚBLICOS, FEIRAS LIVRES E SEUS ENTORNOS DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. Após o processamento regular da reabertura da licitação, comunica-se a HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO dos às Licitantes: NORDESTE POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 22.280.916/0001-85, para o itens 01 e 18 no valor total de R\$ 47.930,00 (quarenta e sete mil, novecentos e trinta reais), e JMS EMPREENDIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº. 12.292.982/0001-11, para os itens 02, 05, 07 e 12 no valor total de R\$ 9.631,00 (nove mil e seiscentos e trinta e um reais); O valor total HOMOLOGADO do pregão é de R\$ 57.561,00 (cinquenta e sete mil, quinhentos e sessenta e um reais).

Jaboatão dos Guararapes, 13 de maio de 2022.

DÊNIS OLIVEIRA SILVA

Companhia Municipal de Agricultura e Abastecimento
