

29 DE DEZEMBRO DE 2023 – XXXII – Nº 248 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

29 de dezembro de 2023

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 241, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Ementa: Institui o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 143, inciso V do *caput* e § 4º, da Lei Municipal nº 155, de 27 de dezembro de 1991, que instituiu o Código Tributário Municipal – CTM, e alterações posteriores;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento da comunicação com os contribuintes em geral;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito deste Município, o **Domicílio Tributário Eletrônico (DTE)**, disciplinado nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. O DTE refere-se à comunicação efetuada por meio eletrônico, através da rede mundial de computadores, com tecnologia que preserva o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade de suas comunicações, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.079, de 14 de agosto de 2018.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, ficam determinados os seguintes conceitos:

I – Portal do Contribuinte – página da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, na Internet (Rede Mundial de Computadores), por meio da qual o contribuinte, o responsável tributário ou seus representantes legais terão acesso, seja como “Usuário Comum” ou “Usuário *Master*”, aos serviços ligados à atividade tributária do Município, com acesso:

- a) direto por meio do link <https://www.jaboatao.pe.gov.br/contribuinte>; ou
- b) por meio do Portal da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, no endereço <https://www.jaboatao.pe.gov.br/>, clicando no link “Portal do Contribuinte”;

II – Sujeito Passivo – pessoa física ou jurídica, considerado como contribuinte ou responsável tributário, nos termos da Legislação Tributária

aplicável, para cumprimento da obrigação tributária principal ou acessória;

III – Representante Legal – pessoa física ou jurídica, assim eleita pelo Sujeito Passivo, nos termos da legislação aplicável;

IV – Senha Web – código de identificação do Usuário Master e do Usuário Comum, por meio da qual o sujeito passivo ou seu representante legal terão acesso aos serviços disponibilizados na área restrita do “Portal do Contribuinte”;

V – Área Restrita – área do “Portal do Contribuinte” com serviços específicos, apenas autorizados ao Sujeito Passivo ou Representante Legal, que envolvam questões de sigilo fiscal;

VI – Área Pública – área do “Portal do Contribuinte” na qual quaisquer usuários têm acesso a informações que não envolvam sigilo fiscal;

VII – Usuário Master – representado pelo Sujeito Passivo ou quem este determinar legalmente como Representante Legal;

VIII – Usuário Comum – corresponde ao usuário que tem poderes, conferidos diretamente pelo Usuário Master, ou pessoas físicas para acesso à “Área Restrita”;

IX – Assinatura Eletrônica – identificação do sujeito passivo ou seu representante legal, por meio da “Senha Web” utilizada na “Área Restrita do Contribuinte”, que possibilite a identificação do usuário do sistema;

X – Acesso Eletrônico por Certificado Digital – identificação do sujeito passivo ou do seu representante legal, de forma inequívoca, utilizando certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil), nos termos de lei federal específica, observado o seguinte:

a) o certificado digital deverá ser do tipo A1, A3 ou A4 e estar vinculado ao número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de seu proprietário;

b) será exigido um certificado digital para cada CPF ou raiz do número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

XI – Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) – neste instrumento normativo denominado simplesmente **DTE**, é o ambiente virtual, disponível para acesso às comunicações eletrônicas, na “Área Restrita”, realizados por meio da Internet, disponibilizado no “Portal do Contribuinte”;

XII – Meio Eletrônico – qualquer forma de armazenamento ou circulação de documentos e arquivos, de forma digital, por meio da Internet;

XIII – Transmissão Eletrônica – envio de mensagens à distância, por meio da Internet;

XIV – Comunicação Eletrônica – toda forma de comunicação efetuada via

transmissão eletrônica, por meio da Internet, nos termos deste Decreto;

Art. 3º A adesão ao **DTE** será obrigatória para todas as pessoas jurídicas que figurarem como sujeito passivo nas relações jurídico tributárias dentro do município do Jaboatão dos Guararapes.

Parágrafo único. A obrigatoriedade disposta no *caput* não se aplica às pessoas jurídicas enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI).

Art. 4º Por meio do **DTE**, esta Municipalidade poderá se comunicar com o sujeito passivo ou seu representante legal para:

I – notificar para cumprimento de exigências legais e processuais, no âmbito da atividade tributária municipal;

II – intimar acerca dos atos, despachos, pareceres ou decisões processuais;

III – no âmbito do Procedimento Fiscal Administrativo, em face do disposto no art. 138 da Lei Municipal nº 155, de 1991:

a) intimar quanto ao pedido de informações e documentos complementares ao andamento do processo;

b) comunicar decisão administrativa;

IV – expedir termos de orientação quanto à legislação tributária municipal, cobrança administrativa do crédito tributário ou de obrigações acessórias, avisos e comunicações em geral, observado o disposto nos § 2º;

V – cientificar o sujeito passivo de notificações de lançamento, notificações fiscais, termos de início, termos de intimação, termos de encerramento de fiscalizações e demais comunicações relativas ao procedimento de fiscalização;

VI – outras comunicação de interesse da administração tributária.

§ 1º. Para envio de documentos relativos às ações fiscais, estabelecidos no inciso V do *caput*, os atos deverão estar assinados digitalmente, por meio de Assinatura Eletrônica por Certificado Digital.

§ 2º. A expedição de termos de orientação, de avisos e de comunicações em geral, a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo não exclui o direito à denúncia espontânea, nos termos do art. 131 da Lei nº 155, de 1991.

Art. 5º Uma vez realizada a comunicação, nos termos do art. 4º, o sujeito passivo será considerado cientificado:

I – na data em que realizar a consulta no sistema do **DTE**, caso realize a consulta antes do prazo previsto no inciso II do *caput* deste artigo; ou,

II – de forma tácita, após o prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data do envio da mensagem, registrada no sistema do **DTE**, caso, neste prazo, não seja realizada a consulta, nos termos do inciso I.

Parágrafo único. Os prazos previstos neste artigo obedecerão aos seguintes critérios:

I – são contínuos:

a) excluindo-se em sua contagem o dia da consulta, nos termos do inciso I, ou o 10º (décimo) dia da data do envio da mensagem, nos termos do inciso II, ambos do *caput*;

b) incluindo-se o do vencimento, previsto na comunicação ou ato de intimação anexado;

II – somente se vence em dia de expediente normal, na repartição em que corra o processo ou em que deva ser praticado qualquer ato.

Art. 6º A comunicação feita na forma prevista no art. 4º será considerada pessoal para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. O acesso às comunicações registradas no **DTE** é de exclusiva responsabilidade do sujeito passivo ou de seu representante legal.

Art. 7º Todos os documentos transmitidos na forma estabelecida neste Decreto, com garantia de autoria, autenticidade e integridade, serão considerados originais para todos os efeitos legais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

Art. 8º Fica o titular da Secretaria Executiva da Receita (SEREC/SPF) autorizado a editar normas complementares para disciplinar o disposto neste Decreto.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de dezembro de 2023.

LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS

Prefeito

REFAELA FERRAZ DE ALBUQUERQUE PRAGANA

Procuradora Geral do Município

CESAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA

Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

DECRETO Nº 242, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

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 1.532, de 13/09/2022 – LDO 2023, e na Lei Municipal nº 1.540, de 05/12/2022 – LOA 2023.

CONSIDERANDO o repasse que será realizado nos termos Emenda Constitucional nº 127 de 22/12/2022, da Portaria GM/MS nº 2.634, de 21/12/2023, do Ministério da Saúde, e das decisões do Supremo Tribunal Federal (STF) na Ação Direta de Inconstitucionalidade 7.222 DF;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1572/2023 de 05/10/2023, que autoriza o poder executivo a repassar o recurso da assistência complementar da União destinada ao cumprimento do piso salarial nacional do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira, instituído pela Lei Federal nº 14.434, de 04/08/2022, no âmbito do Município do Jabotão dos Guararapes.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no valor de **1.497.398,17** (Hum milhão, quatrocentos e noventa e sete mil, trezentos e noventa e oito reais e dezessete centavos), para atender às seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES –

R\$

16.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.601 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 122 2020 – GESTÃO DAS AÇÕES EM SAÚDE
2.108

Red. 1207

FNT 3.1.90.00 – Pessoal e Encargos Sociais R\$ 35.767,13
1.605.0000

10 301 2005 – GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE – APS
2.112

Red. 1205

FNT 3.1.90.00 – Pessoal e Encargos Sociais 270.291,65
1.605.0000

10 302 2033 2.118	– FORTALECIMENTO E QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
Red. 1204		
FNT	3.3.50.00 – Outras Despesas Correntes	1.063.207,02
1.605.0000		
Red. 1209		
FNT	3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes	24.533,44
1.605.0000		

10 302 2033 2.119	– GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
Red. 1203		
FNT	3.1.90.00 – Pessoal e Encargos Sociais	95.634,33
1.605.0000		

10 305 2051 2.132	– GESTÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
Red. 1206		
FNT	3.1.90.00 – Pessoal e Encargos Sociais	7.964,60
1.605.0000		

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 1.497.398,17

Art. 2º Para abertura do Crédito Adicional Suplementar, de que trata o art. 1º, serão utilizados os recursos da transferência da União, modalidade fundo a fundo, pelo Fundo Nacional de Saúde (FNS) para o Fundo Municipal da Saúde, conforme Portaria GM/MS nº 2.634, de 21 de dezembro de 2023, do Ministério da Saúde, não previsto no orçamento.

RECURSOS DE OUTRAS FONTES – R\$

(QUADRO DE RECEITAS)

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	EM R\$
1.0.0.0.00.0.000	RECEITAS CORRENTES	1.497.398,17
1.7.0.0.00.0.000	Transferências Correntes	1.497.398,17
1.7.1.0.00.0.000	Transferências da União e de suas Entidades	1.497.398,17
1.7.1.3.00.0.000	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS	1.497.398,17

1.7.1.3.50.0.000	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Repasses Fundo a Fundo – Bloco de Manutenção das ações e serviços públicos de Saúde	1.497.398,17
1.7.1.3.50.5.000	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Gestão do SUS	1.497.398,17
1.7.1.3.50.5.103	Complemento piso enfermagem	1.497.398,17
TOTAL R\$ 1.497.398,17		

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

Jaboatão dos Guararapes, 28 de dezembro de 2023.

LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS

Prefeito

CESAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA

Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSOA

Secretária Municipal de Saúde

RAFAELA FERRAZ DE ALBUQUERQUE PRAGANA

Procuradora Geral do Município

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 077/2023 – CGM

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 13 da Lei Complementar nº 045/2023, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboaão dos Guararapes e a Lei Municipal nº 284, de 30 de dezembro de 2004, que trata das competências e atribuições específicas daquele Órgão;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei nº 547/2010, que altera os artigos 174 e 175 da Lei Municipal nº 224/96;

CONSIDERANDO, o recebimento do ofício nº 886/2023-SME, datado de 25/09/23 da Secretaria Municipal de Educação, que autoriza a cessão do Servidor para compor a Comissão de Inquérito Administrativo da Controladoria Geral do Município, a partir de 02/10/2023;

CONSIDERANDO o processo de seleção simplificada, através do Edital Interno nº 001/2023, publicado no DOM nº 68 do dia 11/04/23;

CONSIDERANDO o anexo único da lei nº 547/2010 que estabelece as funções gratificadas dos membros de comissão permanente;

CONSIDERANDO a Portaria nº 052/2023 – CGM, a qual convocou o terceiro classificado, **Sr. Cezar Ribeiro da Silva**, matrícula de nº. 16.628-6, cargo Agente em Manutenção e Infraestrutura Escolar, a fim de compor a comissão permanente de inquérito administrativo, como **membro substituto**, a partir de 02/10/2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear como **Membro Permanente** da Comissão de Inquérito Administrativo, o servidor **Cezar Ribeiro da Silva**, Agente de Manutenção Escolar, matrícula nº 16.628-6.

Art. 2º. Atribuir ao referido servidor a Função Gratificada correspondente a **Membro Permanente** da Comissão de Inquérito Administrativo, disposta na Lei nº 547/2010 e alterações posteriores.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 02 de janeiro de 2024.

Jaboatão dos Guararapes-PE, 28 de dezembro de 2023.

Carlos Montarroyos

Controlador Geral do Município

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 002/2023 – SEPUR

A SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANOS E HABITAÇÃO, no uso das atribuições legais previstas na alínea “l” do inciso I do § único do art. 7º da Lei Complementar nº 45/2023, publicada em 01 de abril de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o enquadramento da servidora **THAÍSA MANOELA DA SILVA FRANÇA**, cargo de Técnico em Planejamento, Infraestrutura e Meio Ambiente – Técnico em Topografia, com lotação na Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação, sob matrícula 914001, ao percentual de Gratificação de Exercício de Gestão Territorial – GEGET de 100%, visto que passará a exercer, a partir da data de publicação desta Portaria, as atividades descritas no inciso I do art. 4º da Lei Municipal nº 692/2011,

atualizada pelo art. 1º da Lei nº 780/2012.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de dezembro de 2023.

MARIANA LINS ARAGÃO BORGES

Secretária Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação

PORTARIA Nº 003/2023 – SEPUR

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANOS E HABITAÇÃO, no uso das atribuições legais previstas na alínea “l” do inciso I do § único do art. 7º da Lei Complementar nº 45/2023, publicada em 01 de abril de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o enquadramento do servidor GILBERLAN DE FREITAS FERREIRA, cargo de Engenheiro Cartógrafo, com lotação na Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação, sob matrícula 9137671, ao percentual de Gratificação de Exercício de Gestão Territorial – GEGET de 100%, visto que passará a exercer, a partir da data de publicação desta Portaria, as atividades descritas no inciso I do art. 4º da Lei Municipal nº 692/2011, atualizada pelo art. 1º da Lei nº 780/2012.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de dezembro de 2023.

MARIANA LINS ARAGÃO BORGES

Secretária Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação

PORTARIA Nº 004/2023 – SEPUR

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANOS E HABITAÇÃO, no uso das atribuições legais previstas na alínea “l” do inciso I do § único do art. 7º da Lei Complementar nº 45/2023, publicada em 01 de abril de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o enquadramento da servidora HYASMIN DOS SANTOS SILVA, cargo de Técnico em Planejamento, Infraestrutura e Meio Ambiente – Técnico em

Edificações, com lotação na Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação, sob matrícula 209139, ao percentual de Gratificação de Exercício de Gestão Territorial – GEGET de 100%, visto que passará a exercer, a partir da data de publicação desta Portaria, as atividades descritas no inciso I do art. 5º da Lei Municipal nº 692/2011, atualizada pelo art. 1º da Lei nº 780/2012.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de dezembro de 2023.

MARIANA LINS ARAGÃO BORGES

Secretária Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação

PORTARIA Nº 005/2023 – SEPUR

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANOS E HABITAÇÃO, no uso das atribuições legais previstas na alínea “l” do inciso I do § único do art. 7º da Lei Complementar nº 45/2023, publicada em 01 de abril de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o enquadramento do servidor RAFAEL COSTA CAVALCANTE, cargo de Engenheiro Cartógrafo, com lotação na Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação, sob matrícula 9137651, ao percentual de Gratificação de Exercício de Gestão Territorial – GEGET de 100%, visto que passará a exercer, a partir da data de publicação desta Portaria, as atividades descritas no inciso I do art. 4º da Lei Municipal nº 692/2011, atualizada pelo art. 1º da Lei nº 780/2012.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de dezembro de 2023.

MARIANA LINS ARAGÃO BORGES

Secretária Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação

PORTARIA Nº 006/2023 – SEPUR

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANOS E HABITAÇÃO, no uso das atribuições legais previstas na alínea “l” do inciso I do § único do art. 7º da Lei Complementar nº 45/2023, publicada em 01 de abril de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o enquadramento da servidora GERLANE DA SILVA LIMA, cargo de Assistente de Suporte à Gestão, com lotação na Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação, sob matrícula 913743, ao percentual de Gratificação de Exercício de Gestão Territorial – GEGET de 90%, visto que passará a exercer, a partir da data de publicação desta Portaria, as atividades descritas no inciso II do art. 4º da Lei Municipal nº 692/2011, atualizada pelo art. 1º da Lei nº 780/2012.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de dezembro de 2023.

MARIANA LINS ARAGÃO BORGES

Secretária Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PORTARIA Nº 045/2023-SEGAD

A Secretaria Executiva de Gestão Administrativa – SEGAD por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 045/2023, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes.

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E OBJETIVOS

Art. 1º Definir a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) como instrumento que visa estabelecer a destinação final de todo Acervo Documental da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes após revisão, adaptação institucional, aprovação e oficialização pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Parágrafo Único – A eliminação de documentos deverá observar os critérios técnicos oficiais, parâmetros legais e de conformidade com a Tabela de Temporalidade Documental deste Município que segue no Anexo I da presente Portaria.

Art. 2º A Tabela de Temporalidade tem por objetivo revestir o processo de eliminação de documentos com legalidade e legitimidade, se desfazendo de documentos públicos que já cumpriram seus prazos de guarda, promovendo a racionalização de espaços no Arquivo Público Municipal, a redução de custos

operacionais, e sobretudo, assegurar a preservação de conjuntos de documentos que, por suas características formais e de conteúdo, são considerados imprescindíveis para a garantia de direitos, e a reconstituição da memória institucional.

§ 1º – A TTD encontra-se Estruturada de acordo com a organização da Administração Direta e Indireta do Município do Jaboaão dos Guararapes, estando em consonância com os Planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos para as administrações públicas municipais e classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública recomendadas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ;

§ 2º A TTD está classificada e dividida em cinco grupos funcionais conforme tabela abaixo:

CLASSIFICAÇÃO GRUPO FUNCIONAL

1.0	GOVERNO
2.0	ADMINISTRAÇÃO
3.0	FINANÇAS
4.0	SERVIÇOS JURÍDICOS
5.0	SERVIÇOS PÚBLICOS

§ 3º A TTD encontra-se organizada com estruturas, que contém minimamente os seguintes elementos: código, série documental, espécie documental, prazos de vigência, precaução e prescrição, prazos de arquivamento corrente e intermediário e destinação final com eliminação e guarda permanentes, além das observações.

§ 4º Caso se verifique a necessidade de inclusão de alguma série documental esta poderá ser incluída mediante autorização da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa – SEGAD.

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º Para os fins desta Portaria, consideram-se:

I – Tabela de Temporalidade de Documentos: É o instrumento arquivístico que, após aprovação e oficialização pela autoridade competente, estabelece a destinação final dos documentos, isto é, eliminação ou guarda permanente, relaciona as séries documentais que os documentos integram, os respectivos prazos de vigência, de prescrição e de precaução, em função de valores legais, fiscais, administrativos, técnicos, operacionais, históricos ou culturais e define os prazos para eliminação, transferência e recolhimento de documentos públicos do Município;

II – Secretaria Municipal: Órgão produtor do documento. Fundo Documental;

III – Grupo Funcional: Corresponde às macro funções desenvolvidas pelo Município. Grupos Funcionais: 1.0 Governo; 2.0 Administração; 3.0 Finanças; 4.0 Serviços Jurídicos; 5.0 Serviços Público;s

IV – **Subgrupo Funcional:** São as subdivisões das macro funções municipais. Correspondem às grandes funções. Consideramos Subgrupos Funcionais as subdivisões da macro função 5.0 – Serviços Públicos: 5.1 Gestão Territorial e Ambiental; 5.2 Saúde; 5.3 Educação; 5.4 Cultura e Turismo; 5.5 Esporte e Lazer; 5.6 Ações Sociais e Cidadania; 5.7 Abastecimento; 5.8 Segurança Pública.

V – **Função:** São as funções exercidas pelas Secretarias e órgãos que integram sua estrutura organizacional interna, isto é, Assessorias, Departamentos, Divisões, Supervisões, Secções, entre outros, previstas em Lei.

VI – **Subfunção:** São os desdobramentos das funções previstas em Lei para as Secretarias e sua estrutura interna.

VII – **Código:** É a sequência numérica que identifica os grupos, subgrupos, funções, subfunções e séries documentais, que está esquematizada nos Planos de Classificação de Documentos.

VIII – **Série Documental:** É o conjunto de documentos resultante do exercício de uma mesma função ou atividade, documentos estes que têm o mesmo modo de produção, tramitação e resolução;

IX – **Espécie Documental:** É a configuração que assume o documento em decorrência da disposição de suas informações. Exemplos: ofício, relatório, ata, processo, planta, projeto;

X – **Suporte:** Material sobre o qual as informações são registradas: papel, filme, fita magnética, disquete, disco ótico etc;

XI – **Prazo de Vigência:** Intervalo de tempo durante o qual o documento produz efeitos administrativos e legais plenos, cumprindo as finalidades que determinaram a sua produção;

XII – **Prazo de Prescrição:** Intervalo de tempo durante o qual a Municipalidade, ou qualquer interessado, pode invocar a tutela do Poder Judiciário para fazer valer direitos eventualmente violados. Este campo deverá ser preenchido por profissional da área jurídica que estiver envolvido com os trabalhos de avaliação;

XIII – **Prazo de Precaução:** Intervalo de tempo durante o qual a Municipalidade guarda o documento por precaução, antes de eliminá-lo ou encaminhá-lo para guarda definitiva;

XIV – **Prazos de Arquivamento:** É o tempo em que os documentos permanecem arquivados no Arquivo Corrente que indica o tempo em que o documento permanece no arquivo corrente, junto ao produtor e no Arquivo Geral que indica o tempo em que o documento permanece no arquivo geral ou intermediário da Prefeitura, aguardando o cumprimento de longos prazos prescricionais ou de precaução;

XV – **Destinação Final:** É o resultado da avaliação: encaminha o documento para a microfilmagem e depois eliminação ou para a guarda permanente. Das séries eliminadas poderão ser recolhidas amostragens ao Arquivo Permanente;

XVI – **Microfilmagem:** Produção de imagens fotográficas de um documento, em tamanho altamente reduzido;

XVII – **Eliminação:** É o procedimento da destruição física daqueles documentos que, esgotadas as finalidades que determinaram sua produção, não apresentam interesse histórico-cultural para a administração ou para a sociedade;

XVIII – **Guarda Permanente:** Os documentos que, mesmo depois de esgotados os prazos de vigência, prescrição ou precaução, continuam apresentando valor informativo, probatório ou histórico-cultural. Esses documentos devem ser recolhidos, em sua totalidade, para guarda definitiva no Arquivo Público Municipal;

XIX – **Amostragem:** Fragmento de uma série documental destinada à eliminação. Essa amostra deve ser selecionada por meio de critérios específicos e encaminhados ao Arquivo Público Municipal, para guarda permanente;

XX – **Totalidade:** Este campo deverá ser preenchido quando a totalidade da série documental for destinada à guarda permanente;

XXI – **Observações:** É o campo destinado principalmente para o registro da legislação que define os prazos prescricionais. Outras informações importantes também são registradas nesse campo.

XXII – **valor histórico:** característica de documento ou processo que expõe fatos sobre a atuação do Tribunal, cujo registro seja considerado relevante, de acordo com os critérios estabelecidos nesta norma; e

XIII – **valor probatório:** característica de documento ou processo que comprova a organização e o funcionamento da entidade que o produziu ou comprova as ações de determinado indivíduo que o produziu.

Art. 4º São atribuições da Comitê Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD:

I – aprovar propostas de instituição, alteração e adaptação dos instrumentos de classificação e avaliação de documentos e processos no âmbito do Município de Jaboaão dos Guararapes;

II – deliberar sobre os critérios de determinação da historicidade de documentos e processos;

III – deliberar sobre o descarte de documentos e processos, bem como sobre procedimentos a serem adotados para a destruição desses;

IV – deliberar sobre a gestão arquivística de documentos e processos; e

V – deliberar sobre a utilização de suportes alternativos para o armazenamento de documento ou processo de guarda permanente ou de longo prazo.

DA CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS

Art. 5º Os documentos e processos, em qualquer suporte, produzidos ou recebidos no Município de Jaboaão dos Guararapes serão classificados por assunto, de acordo com o Código de Classificação de Documentos e Processos.

Parágrafo único. Documento juntado ou processo apensado de forma permanente receberá o mesmo código de classificação do documento ou processo ao qual foi juntado ou apensado, devendo ser preservado todo o conjunto pela maior temporalidade definida na tabela de temporalidade.

Art. 6º Fica a SEGAD responsável pela elaboração e atualização dos instrumentos de gestão documental, submetendo-os ao Comitê Permanente de Avaliação de Documento para aprovação conforme inciso I do art. 4º desta Portaria.

§ 1º As alterações nos instrumentos de gestão documental deverão ser registradas em ata de reunião da CPAD.

§ 2º Será mantido registro das sucessivas versões dos instrumentos de gestão documental.

§ 3º Será disponibilizada versão atualizada do Código de Classificação de Documentos e Processos para uso pelos sistemas de informação do Município.

Art. 7º A unidade responsável pela autuação de processo providenciará o seu registro de acordo com a tabela de temporalidade constante no Anexo I

Parágrafo único. Constatada a classificação arquivística incorreta ou a necessidade de alteração do assunto, a unidade responsável por agir do processo ou documento procederá à retificação do registro.

DA GUARDA E DA DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS

Art. 8º Os prazos de guarda e a destinação de documentos e processos, em qualquer suporte, produzidos ou recebidos no Município serão atribuídos em conformidade com o que dispõe a tabela de temporalidade de documentos.

§ 1º O prazo de guarda no arquivo corrente é contado em anos, a partir da data de encerramento do documento ou processo, e o respectivo armazenamento ocorre na unidade produtora até o vencimento do prazo.

§ 2º O prazo de guarda no arquivo intermediário é contado em anos, a partir do término da guarda em arquivo corrente, e o respectivo armazenamento será nas dependências do galpão do arquivo público municipal.

§ 3º Os documentos e processos que tiverem como destinação arquivo permanente serão recolhidos ao galpão do arquivo público municipal..

Art. 9º É considerado histórico:

I – documento ou processo referente a:

1. origem, missão e objetivos do Município de Jaboaão dos Guararapes;
2. Estudo acerca de fato marcante sobre o Jaboaão dos Guararapes, de

natureza administrativa ou cívica;

3. organização e desenvolvimento do Jaboaão dos Guararapes;

II – processo que tratar de:

1. apreciação das contas do Governo Municipal;
2. fiscalização do cumprimento, por parte dos órgãos e entidades do Município, das normas da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

III – registro visual ou sonoro que reflita fato relevante sobre o TCU; e

IV – qualquer outro documento cujas características extrínsecas sejam de valor artístico e cultural.

Parágrafo único. O valor histórico dos documentos referidos nos incisos III e IV será declarado pelas autoridades, pelas unidades técnicas ou pelo CPAD, no exercício de suas respectivas competências.

DA TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS

Art. 10. A transferência de documentos e processos físicos poderá ser feita somente quando o prazo de guarda em arquivo corrente estiver cumprido conforme cronograma elaborado pela CPAD.

Art. 11. Observado o disposto no artigo anterior, os órgãos e entidades do Município de Jaboaão procederão à identificação dos documentos e processos com prazo de guarda em arquivo corrente vencido, para transferência ao galpão do arquivo público municipal..

Art. 12. Os processos e documentos transferidos serão acompanhados de listagem de transferência em modelo definido pelo CPAD.

Art. 13. A CPAD poderá autorizar, em caráter excepcional, a manutenção de documento no arquivo da unidade interessada, por prazo superior ao previsto na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, desde que motivadamente.

DO DESCARTE DE DOCUMENTOS

Art. 14. O descarte será precedido de deliberação da CPAD.

Parágrafo único. A CPAD poderá solicitar:

I – informações complementares ou a remessa dos documentos para subsidiar a sua análise; e

II – a indicação de representante da unidade para auxiliar na análise de sua documentação;

Art. 15. Em decorrência da avaliação, a CPAD deliberará sobre:

I – guarda permanente dos documentos que apresentarem valor histórico ou probatório; e

II – descarte dos documentos não enquadrados no inciso anterior.

Art. 16. Aprovado o descarte, a unidade detentora dos documentos emitirá listagem da documentação a ser descartada e a encaminhará à CPAD para adoção das providências indicadas nos arts. 17 e 18.

Art. 17. Recebida a listagem de que trata o artigo anterior, a CPAD emitirá, quando necessário, edital de ciência de descarte.

§ 1º O edital consignará prazo de sessenta dias para que os interessados requeiram a doação de documentos ou, a suas expensas, de cópias destes.

§ 2º Serão cobrados, a título de ressarcimento de custos, os emolumentos definidos pelo Município para fornecimento de cópias de documentos ou de processos.

§ 3º A doação de documentos originais ou de cópias dar-se-á mediante:

I – lavratura de termo de retirada de documento;

II – registro no setor responsável de gestão de processos e documentos.

Art. 18. A CPAD providenciará a publicação do edital de ciência de descarte de documentos no Diário Oficial do Município – DOM, bem como em seu sítio na Internet.

DO MICROFILME E OUTROS SUPORTES

Art. 20. A conversão e a produção de documentos em microfilme ou em outro suporte alternativo terá por base os valores e prazos documentais, devendo ser objeto de análise pela CAD a ser submetida à SEGAD.

§ 1º A microfilmagem poderá ser realizada diretamente pelo Município ou por delegação, nos termos da legislação em vigor.

§ 2º A microfilmagem observará os requisitos técnicos e os procedimentos de segurança

estabelecidos na legislação que regulamenta a matéria.

§ 3º O setor responsável pela gestão de processos e documentos armazenará as informações de identificação dos documentos em microfilme ou em outros suportes.

§ 4º Aos documentos digitais e outros mantidos em suportes alternativos serão aplicadas as regras e procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 21. Os documentos com valor de guarda permanente não poderão ser descartados após a microfilmagem, devendo ser recolhidos ao setor ou órgão responsável pelo arquivo público municipal.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Deverão os titulares das Secretarias Municipais, Secretarias

Executivas e titulares dos órgãos ou unidades municipais, encaminharem a SEGAD indicação de 03 (três) servidores, contendo o nome, função e matrícula, preferencialmente dentre aqueles que lidam diariamente com movimentação de documentos para composição das comissões internas de avaliação de documentos.

Art. 23. Realizada a indicação dos servidores **pelas Secretarias Municipais, Secretarias Executivas e titulares dos órgãos ou unidades municipais**, será de competência da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa – SEGAD publicar portaria constituindo as Comissões Internas de Avaliação de Documentos.

Parágrafo Único – As comissões internas ficarão subordinadas a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, instituída pela SEGAD através da Portaria n.º 040/2023 de 25 de setembro de 2023, que terá função orientativa para as demais comissões.

Art. 24. A Comissão Interna de Avaliação de Documentos após a conferência da relação dos documentos a serem eliminados, elaborará o Termo de Eliminação de Documentos devendo providenciar uma cópia que ficará no Arquivo Público Municipal, constando a autorização dos documentos que poderão ser fragmentados.

Art. 25 A Comissão Interna de Avaliação deverá retirar amostras representativas de todas as Relações de Eliminação de Documentos para a guarda permanente.

Art. 26 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de dezembro de 2023.

João Alves Timóteo Neto

Secretário Executivo de Gestão Administrativa

ANEXOS

Tabela de Temporalidade Documental

[Visualizar](#)

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA N.º. 1483 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1014/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 27 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 278/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 21 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão do servidor desta Prefeitura, **com ônus para o órgão de origem, mediante PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDOR JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
ADEILTON ELIAS DA SILVA	0.0201421.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	MÁRCIA RIBEIRO DE ALBUQUERQUE	33077	PROFESSOR

Jaboaão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º. 1484 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria n.º. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1015/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 27 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 278/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 21 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão do servidor desta Prefeitura, **com ônus para o órgão de origem, mediante PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDOR JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
AISLAN RAFAEL LEMOS ROLIM	0.0186961.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	JULIANA FIEL DA COSTA CABRAL	31664	PROFESSOR

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º. 1485 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1010/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes, datado de 27 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 278/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes, datado de 21 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, **com ônus para o órgão de origem, mediante PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
ANDREZA DE CAMPOS MONTEIRO	0.0209732.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	RAFAELA MARIA SANTOS NEVES	31704	PROFESSOR

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º. 1486 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1019/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 30 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 278/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 21 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, **com ônus para o órgão de origem, mediante PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
ELINE PATRÍCIA DA SILVA SANTOS	0.0185841.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	ROSIANE MARIA DE ARAÚJO COSTA	31630	PROFESSOR

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº. 1487 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019.

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1061/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 06 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 278/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 21 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, com ônus para o órgão de origem, mediante **PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
GESSILEUZA GOMES DA SILVA	0.758425.2	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	ROSECLEIDE OLIVEIRA DA ROCHA	5809	PROFESSOR

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº. 1488 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1192/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 18 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 278/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 21 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, com ônus para o órgão de origem, mediante **PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
JACQUELINE AMÂNCIO GOMES	0.0150940.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	POLLYANNA ACCIOLY DE SOUZA	31581	PROFESSOR

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º. 1489 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1161/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes, datado de 06 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 278/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes, datado de 21 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, **com ônus para o órgão de origem, mediante PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
MAYARA CRISTINA GOMES DE BRITO	0.0211249.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	ELIANA COSTA DOS REIS	7150	PROFESSOR

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º. 1490 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 0003536/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 17 de novembro de 2023.

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 278/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 21 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, com ônus para o órgão de origem, mediante **PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
MILENA FERNANDES MACEDO	0.0187917.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	ROSIANE ASSIS DOS SANTOS	31554	PROFESSOR

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º. 1491 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria n.º. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019.

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1012/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 27 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º:278/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 21 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, com ônus para o órgão de origem, mediante **PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
NATÁLIA BEATRIZ ALVES DOS SANTOS	0.0140228.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	CAROLINE CANDY DANTAS DA SILVA	31663	PROFESSOR

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº. 1492 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019.

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 0003533/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 17 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 278/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 21 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – **RENOVAR** a Cessão da servidora desta Prefeitura, com ônus para o órgão de origem, mediante **PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA CESSÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
SIMONE VERÍSSIMO DE SOUZA	0.0161799.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	MARINALVA DOS SANTOS CAVALCANTI	00155	PROFESSOR

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º. 1493 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019.

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1013/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 27 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 278/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 21 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, **com ônus para o órgão de origem, mediante PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA CESSÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
SORAYA SANTOS NEVES	0.0184586.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	JAQUELINE LIMA DE SANTANA CRUZ	031953	PROFESSOR

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º. 1494 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019.

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1158/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes,

datado de 06 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 278/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 21 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, **com ônus para o órgão de origem, mediante PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA CESSÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
VALQUIRIA PEREIRA ALVES	0.0167495.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	MIRTIS GERLANE DE LIMA GOMES	32721	PROFESSOR

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º. 1495 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria n.º. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1157/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 06 de setembro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 276/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 19 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, **mediante PERMUTA**, com a **PREFEITURA DE MORENO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
ADRIÉTT DE LUNA SILVINO MARINHO	0.0187909.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	VERÔNICA CRISTINA DA SILVA	29574	PROFESSOR

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº. 1496 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019.

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1153/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes, datado de 06 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 273/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes, datado de 19 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – **RENOVAR** a Cessão da servidora desta Prefeitura, **com ônus para o órgão de origem, mediante PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
NEZIAN FERREIRA DA SILVA SANTANA	0.0912013.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	ETY BEZERRA DE ALMEIDA	125601	PROFESSOR

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º. 1497 / 2023 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar n.º: 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria n.º. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 1150/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 06 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 274/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 19 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – RENOVAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, **mediante PERMUTA**, com a **PREFEITURA DE CAMUTANGA**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
PRICILA BELARMINO DA SILVA RODRIGUES	0.0211346.1	PROFESSOR	01/01/2024 até 31/12/2024	INALDA EPOENE CORREIA DA SILVA	847	PROFESSOR

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de dezembro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA N.º 002/2022

Edital n.º 019/2023 – SMS

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar n.º 045/2023, considerando a homologação do resultado da Seleção Simplificada objeto do Edital de n.º

002/2022, resolve **TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, conforme a Portaria Nº 261/2022 – SMS e com o anexo I deste Edital, para os cargos oferecidos no certame cuja a contratação se dará através de Contrato por prazo determinado da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, conforme Lei Municipal nº 99/2001 e alterações posteriores.

Os candidatos classificados relacionados no anexo I deste edital deverão comparecer à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, localizada na Av. Barreto de Menezes, 1.648, Prazeres – Jaboatão dos Guararapes – CEP: 54.330-900, nas datas e horários indicados no Anexo I do edital, mediante apresentação da documentação, conforme Anexo II deste edital de convocação.

Ressalta-se que, o não comparecimento bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura, será considerado renúncia tácita do candidato classificado, de acordo com o que previsto no item 8.1 do Edital de nº 002/2022.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2023.

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

RELAÇÃO DE CONVOCADOS DOS CLASSIFICADOS POR FUNÇÃO

SMS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Local de apresentação: Secretaria de Saúde – Endereço: Av. Gen. Barreto de Menezes, 1.648 – Prazeres Jaboatão dos Guararapes – PE – CEP: 54.330-900

CARGO / FUNÇÃO: FONOAUDIOLOGO

QTD	COLOCAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	PCD	DATA	APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	12 º	CELIANE DE FARIAS	5746	NAO	04/01/2024		09:00

CARGO / FUNÇÃO: ENFERMEIRO ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA

QTD	COLOCAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	PCD	DATA	APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	59 º	DANIELA LOPES DA SILVA MARTINEZ MARTINS	9021	NAO	04/01/2024		09:20

CARGO / FUNÇÃO: TECNICO DE ENFERMAGEM ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA

QTD	COLOCAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	PCD	DATA	APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	56 º	LUCIVANIA DE LIMA	6935	NAO	04/01/2024		09:40
2	57 º	ELIANE DE ARAUJO	10270	NAO	04/01/2024		10:00
3	58 º	FERNANDO AUGUSTO DANTAS ALVES	6937	NAO	04/01/2024		10:20

CARGO / FUNÇÃO: AUXILIAR EM SAUDE BUCAL SAUDE DA FAMILIA

QTD	COLOCAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	PCD	DATA	APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	36 º	CLEICIELLE GERMANO DA SILVA FRANCA	6217	NAO	04/01/2024		10:40

2	37 º	EDNALVA MARIA DA SILVA	1068	NAO 04/01/2024	11:00	
CARGO / FUNÇÃO: TECNICO DE LABORATORIO						
	QTD	COLOCAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	PCD DATA APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	4 º	ELISANGELA MARIA DA SILVA MORAES	1871	NAO 04/01/2024	11:20	
2	5 º	MATHEUS RODRIGO DA SILVA FERREIRA	1571	NAO 04/01/2024	11:40	

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

1. CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
2. Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
3. Cédula de Identidade (original e cópia);
4. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e cópia);
5. Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
6. Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
7. Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
8. 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
9. Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
10. Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
11. Comprovação de registro no órgão de classe (original e cópia), quando houver;
12. Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
13. Declaração ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais nas esferas Federal e Estadual;
14. Dados bancários, quando correntista do Banco Itaú S/A.
15. Comprovante de residência atualizado (original e cópia).

ANEXO III

RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS

Para a realização do Exame Médico Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma Completo
- b) Glicemia em Jejum

- c) Sumário de Urina
- d) Eletrocardiograma com parecer cardiológico
- e) Radiografia de tórax (PA e Perfil), com laudo médico;
- f) Caso o candidato for PCD, apresentar laudos e exames que comprovem a condição;

Os exames descritos acima poderão ser realizados em instituições de livre escolha do candidato. Somente terão validade se realizados dentro de 60 dias anteriores à data da marcação do exame admissional.

ANEXOS

Anexo I

[Visualizar](#)

Anexo II

[Visualizar](#)

Anexo III

[Visualizar](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, TURISMO, CULTURA E LAZER

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 002/2023

Edital nº 002/2023 – SDE

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, TURISMO, CULTURA E LAZER**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 045/2023, considerando a homologação do resultado da Seleção Simplificada objeto do Edital de nº 002/2023, mediante a necessidade de suprir as lacunas decorrentes dos afastamentos legais, bem como garantir a execução de Convênios firmados entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e a União para viabilizar a continuidade de serviços públicos essenciais do Município do Jaboatão dos Guararapes, **resolve TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, conforme a Portaria nº 011/2023 – SDE e com o anexo I deste Edital, para os cargos oferecidos no certame cuja a contratação se dará através de Contrato por prazo determinado da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, conforme Lei Municipal nº 99/2001 e alterações posteriores.

Os candidatos classificados relacionados no anexo I deste edital deverão comparecer ao Complexo Administrativo da Prefeitura do Jaboatão – Estrada da Batalha, 1.200, Galpão N, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes – PE, CEP 54.315-570, na data indicada no Anexo I, mediante apresentação da documentação, conforme Anexo II deste edital de convocação.

Ressalta-se que, o não comparecimento bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura, será considerado renúncia tácita do candidato classificado, de acordo com o que previsto no item 8.1.2.4 do Edital de nº 001/2023.

Jaboatão dos Guararapes, 26 de dezembro de 2023.

FRANCISCO ANTONIO SOUZA PAPALÉO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Turismo, Cultura e Lazer

ANEXO I

RELAÇÃO DE CONVOCADOS DOS CLASSIFICADOS POR FUNÇÃO

SDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, TURISMO, CULTURA E LAZER

Local de apresentação: Complexo Administrativo da Prefeitura do Jaboatão – Estrada da Batalha, 1.200, Galpão N, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes – PE, CEP 54.315-570.

CARGO / FUNÇÃO: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

QTD	COLOCACAO	NOME	MATRICULA	PCD	DATA APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	6º	ELEYNE KELLE DE SOUZA BEZERRA	868	NÃO	04/01/2024	08:30

CARGO / FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (PCD)

QTD	COLOCACAO	NOME	MATRICULA	PCD	DATA APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	1º	CAMILLA MARIA MACHADO WANDERLEY BARATA DE ALMEIDA	780	SIM	04/01/2024	09:00

CARGO / FUNÇÃO: ASSESSOR JURÍDICO

QTD	COLOCACAO	NOME	MATRICULA	PCD	DATA APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	11º	VERA LÚCIA DA SILVA EPAMINONDAS	701	NÃO	04/01/2024	09:30

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

1. CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
2. Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
3. Cédula de Identidade (original e cópia);
4. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e cópia);
5. Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
6. Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
7. Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
8. 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
9. Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
10. Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
11. Comprovação de registro no órgão de classe (original e cópia), quando houver;
12. Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
13. Declaração ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais nas esferas Federal e Estadual;
14. Dados bancários, quando correntista do Banco Itaú S/A.
15. Comprovante de residência atualizado (original e cópia).

ANEXO III

RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS

Para a realização do Exame Médico Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma Completo
- b) Glicemia em Jejum
- c) Sumário de Urina
- d) Eletrocardiograma com parecer cardiológico
- e) Radiografia de tórax (PA e Perfil), com laudo médico;
- f) Caso o candidato for PCD, apresentar laudos e exames que comprovem a condição;

Os exames descritos acima poderão ser realizados em instituições de livre escolha do candidato. Somente terão validade se realizados dentro de 60 dias anteriores à data da marcação do exame admissional.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE

VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB

MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação e Esportes do Município do Jaboatão dos Guararapes – SME/JG.

ASSUNTO: Aprovação da aplicação dos recursos oriundos do Plano de Ações Articuladas – PAR, pela Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes – PMJG, exercício 2022.

RELATORES: Everaldo Albertino de Andrade, Lilian de Oliveira Braga Santos e Marzil Baade Araújo Correia.

PROCESSO Nº: 08/2023

PARECER CACS-FUNDEB/JG Nº: 08/2023

APROVADO EM: 20/12/2023

I – RELATÓRIO

Relatório e Parecer referentes à aplicação dos recursos oriundos do Plano de Ações Articuladas – PAR pela Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes – PMJG, exercício 2022.

No processo constam os seguintes documentos:

1. Ofício nº 122/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 31 de março de 2022, recebido em 01/04/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Janeiro/2022.
2. Ofício nº 136/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 01 de abril de 2022, recebido em 04/04/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Fevereiro/2022.
3. Ofício nº 266/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE – de 04 de julho de 2022, recebido em 05/07/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Março/2022.
4. Ofício nº 267/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 04 de julho de 2022, recebido em 05/07/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Abril/2022.
5. Ofício nº 268/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 04 de julho de 2022, recebido em 05/07/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Maio/2022.
6. Ofício nº 290/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 22 de julho de 2022, recebido em

28/07/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Março/2022.

7. Ofício nº 291/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 22 de julho de 2022, recebido em 28/07/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Maio/2022.
8. Ofício nº 292/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 22 de julho de 2022, recebido em 28/07/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Março/2022.
9. Ofício nº 293/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 22 de julho de 2022, recebido em 28/07/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Abril/2022.
10. Ofício nº 294/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 22 de julho de 2022, recebido em 28/07/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Maio/2022.
11. Ofício nº 296/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 22 de julho de 2022, recebido em 28/07/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Março/2022.
12. Ofício nº 330/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 12 de agosto de 2022, recebido em 16/08/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Junho/2022.
13. Ofício nº 331/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 12 de agosto de 2022, recebido em 16/08/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Junho/2022.
14. Ofício nº 338/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 12 de agosto de 2022, recebido em 16/08/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Julho/2022.
15. Ofício nº 393/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 30 de setembro de 2022, recebido em 03/10/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Agosto/2022.
16. Ofício nº 394/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 30 de setembro de 2022, recebido em 30/09/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Agosto/2022.
17. Ofício nº 443/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 03 de novembro de 2022, recebido em 07/11/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Setembro/2022.
18. Ofício nº 444/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 03 de novembro de 2022, recebido em 07/11/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Setembro/2022.
19. Ofício nº 487/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e

Financeira da Educação – SEGAE, de 01 de dezembro de 2022, recebido em 01/12/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Outubro/2022.

20. Ofício nº 510/2022 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 28 de dezembro de 2022, recebido em 29/12/2022, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Novembro/2022.
21. Ofício nº 017/2023 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 16 de janeiro de 2023, recebido em 16/01/2023, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Dezembro/2022.
22. Ofício nº 314/2023 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 13 de dezembro de 2023, recebido em 14/12/2023, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Abril/2022.
23. Ofício nº 315/2023 – Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE, de 13 de dezembro de 2023, recebido em 14/12/2023, encaminha a prestação de contas referente à aplicação dos recursos do PAR – Junho/2022.

II – ANÁLISE E VOTO

O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB – do Município do Jaboaão dos Guararapes, com base no disposto na Emenda Constitucional nº 108/2020, na Lei Federal nº 14.113/2020 e sua alteração, na Lei Municipal nº 1.475/2021 e no Regimento Interno deste Conselho.

Considerando:

1. Os recursos oriundos do PAR/2022, verificados através dos extratos bancários (corrente e aplicação) do Banco do Brasil;
2. A análise das planilhas: Relação de Pagamentos PAR – 2022 e Conciliação bancária;
3. As cópias dos empenhos e ordens de pagamento;
4. A análise das tabelas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

TABELAS DAS RECEITAS E DESPESAS

Objeto: Construção de Escola Pró-infância tipo B, Escola em Dois Carneiros. Marabá-Sotave, Comportas e

Marcos Freire

CONTA Nº 58.883-0

DESCRIÇÃO
DA DESPESA

ORDEM DE PAGAMENTO	VALOR
2022-1668	R\$3.374,23
2022-1669	R\$ 1.564,38
2022-1640/001	R\$ 100.017,93
Total	R\$ 104.956,54

SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	VALOR RECEBIDO NO EXERCÍCIO	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO	DESPESA TOTAL	SALDO
R\$ 126.172,78	R\$ 0,00	R\$ 3.184,18	R\$ 104.956,54	R\$ 24.400,42

Tabela 1: Fonte de informação: Ofícios oriundos da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE/JG.

Objeto: Construção de creche tipo B: Prazeres (Vila João de Deus), Guararapes (BR – 101), Cajueiro Seco (Santos Dumont), Muribeca (Marcos Freire) – Rua Rio Jaboatão (antiga Rua 8). Objeto: Construção de Creche Tipo B, Prazeres (Vila João de Deus), Guararapes (BR 101), Cajueiro Seco (Santos Dumont), Muribeca (Marcos Freire) – Rua Rio Jaboatão (Antiga Rua 8)

CONTA Nº 63.502-2

DESCRIÇÃO
DA
DESPESA

ORDEM DE PAGAMENTO	VALOR
2022-1676	R\$ 2.099,46
2022-1602/001	R\$ 82.535,86
2022-1602/002	R\$ 26.496,75
2022-1602/003	R\$ 69.758,72
2022-1602/004	R\$ 55.923,30
2022-1602/005	R\$ 20.071,23
2022-1602/007	R\$ 56.848,01
2022-1602/009	R\$ 25.283,97

Total R\$ 339.017,30

SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	VALOR RECEBIDO NO EXERCÍCIO	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO	DESPESA TOTAL	SALDO
R\$ 842.648,29	R\$ 0,00	R\$ 66.610,03	R\$ 339.017,30	R\$ 570.241,02

Tabela 2: Fonte de informação: Ofícios oriundos da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE/JG.

Objeto: PAC 1 Construção de Creches Zumbi do Pacheco, Candeias (D. Hélder) e Barra de Jangada (Feliz)

CONTA Nº 63.503-0

DESCRIÇÃO
DA
DESPESA

ORDEM DE PAGAMENTO	VALOR
2022-1641/001	R\$ 17.918,75
2022-1641/002	R\$ 45.879,84
2022-1641/003	R\$ 77.370,98
2022-1641/004	R\$ 48.821,26
2022-1641/007	R\$ 23.016,60
Total	R\$ 231.007,43

SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	VALOR RECEBIDO NO EXERCÍCIO	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO	DESPESA TOTAL	SALDO
R\$ 398.012,67	R\$ 0,00	R\$145.048,74	R\$ 213.007,43	R\$204.044,11

Tabela 03: Fonte de informação: Ofícios oriundos da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE/JG.

Objeto: Aquisição de Mobiliários e Equipamentos

CONTA Nº 59.431-8	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	VALOR RECEBIDO NO EXERCÍCIO	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO	DESPESA TOTAL	SALDO
R\$ 38.340,79	R\$ 0,00	R\$ 4.418,08	R\$ 0,00	R\$ 42.728,87	

Tabela 4: Fonte de informação: Ofícios oriundos da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE/JG.

Objeto: Aquisição de mobiliário e equipamentos para unidades de ensino

CONTA Nº 60.704-4

DESCRIÇÃO DA DESPESA				
NOTA DE EMPENHO	VALOR			
TOTAL	R\$ 0,00			
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	VALOR RECEBIDO NO EXERCÍCIO	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO	DESPESA TOTAL	SALDO
R\$ 82.232,69	R\$ 0,00	R\$ 8.553,81	R\$ 0,00	R\$ 90.786,50

Tabela 05: Fonte de informação: Ofícios oriundos da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE/JG.

Objeto: Aquisição de mobiliário e equipamentos para unidades de ensino

CONTA Nº 70.674-4				DESCRIÇÃO DA DESPESA
NOTA DE EMPENHO	VALOR			
Total	R\$ 0,00			
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	VALOR RECEBIDO NO EXERCÍCIO	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO	DESPESA TOTAL	SALDO
R\$ 45.511,73	R\$ 0,00	R\$ 4.739,42	R\$ 0,00	R\$ 50.251,15

Tabela 6: Fonte de informação: Ofícios oriundos da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE/JG.

Objeto: Aquisição de mobiliário escolar para unidades de ensino

CONTA Nº 71.595-6				DESCRIÇÃO DA DESPESA
NOTA DE EMPENHO	VALOR			
	R\$			
Total	R\$ 0,00			
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	VALOR RECEBIDO NO EXERCÍCIO	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO	DESPESA TOTAL	SALDO
R\$ 59.415,19	R\$ 0,00	R\$ 6.177,24	R\$ 0,00	R\$ 65.592,43

Tabela 07: Fonte de informação: Ofícios oriundos da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE/JG.

Objeto: Aquisição de Kit Escola Conectada

CONTA Nº 73.872-7				DESCRIÇÃO DA DESPESA
NOTA DE EMPENHO	VALOR			
	R\$			
Total	R\$ 0,00			
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	VALOR RECEBIDO NO EXERCÍCIO	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO	DESPESA TOTAL	SALDO
R\$ 109.136,13	R\$ 0,00	R\$ 10.494,14	R\$ 0,00	R\$ 119.630,27

Tabela 08: Fonte de informação: Ofícios oriundos da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação – SEGAE/JG.

RESOLVE PROCEDER ÀS SEGUINTE OBSERVAÇÕES:

1. Quanto aos recursos investidos no programa PAR no exercício de 2022:
 1. Conforme as tabelas acima, verificamos que todas as informações apresentadas pela SME/JG e constantes nas cópias dos empenhos e

- ordens de pagamento encontram-se regulares;
2. As informações referentes aos recursos oriundos do PAR foram extraídas do Sistema de Consulta do FNDE (Liberações) e as informações bancárias foram apresentadas pela SME/JG, através dos extratos bancários do Banco do Brasil.
 3. Não utilização dos recursos oriundos das contas bancárias 59.431-8, 60.704-4, 70.674-4 e 71.595-6, para aquisição de mobiliário e equipamentos para unidades de ensino, e conta 73.872-7, para aquisição de kit Escola Conectada.

III – CONCLUSÃO E VOTO DOS RELATORES

Após análise do Processo em epígrafe e diante do relatório exposto, os relatores deste Parecer, supracitados, recomendam, por unanimidade, a aprovação da aplicação dos recursos oriundos do Plano de Ações Articuladas – PAR, exercício 2022. E solicitam a SME/JG que seja encaminhada junto à prestação de contas a justificativa da não utilização dos recursos das contas acima mencionadas.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de dezembro de 2023.

Relatores:

Everaldo Albertino de Andrade

Lilian de Oliveira Braga Santos

Marzil Baade Araújo Correia

IV – DECISÃO DO PLENÁRIO

O Pleno do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB, do Município do Jaboatão dos Guararapes, decide APROVAR, com ressalva, a aplicação dos recursos oriundos do PAR pela Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, exercício 2022, nos termos do voto dos relatores, ressaltando uma maior atenção à execução dos recursos dentro do exercício.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de dezembro de 2023.

Lilian de Oliveira Braga Santos

Presidente

LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 143.2023.PE.062.SME.EPC – PREGÃO ELETRÔNICO No 062/2023. OBJETO: FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR E CAMISAS PERSONALIZÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, COM VISTAS ATENDER O BIÊNIO DE 2024 E 2025, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

Após constatada a regularidade dos atos processuais, comunica-se a adjudicação e a homologação do seu objeto às empresas vencedoras do certame: MALHARIA ATLÂNTICO LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.892.344/0001-40 para o Lote 1 no valor global de R\$ 987.856,32 (Novecentos e oitenta e sete mil oitocentos e cinquenta e seis reais e trinta e dois centavos); JF COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 16.750.167/0001-00 para o Lote 2 no valor global de R\$ 3.899.935,10 (três milhões, oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e trinta e cinco reais e dez centavos); JOSE DEIVID SILVA B LEMOS CONFECÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 29.591.753/0001-09 para o Lote 3 no valor global de 295.800,00 (duzentos e noventa e cinco mil e oitocentos reais, Perfazendo o valor global do processo licitatório de R\$ 5.183.591,42 (cinco milhões, cento e oitenta e três mil, quinhentos e noventa e um reais e quarenta e dois centavos).

Jaboatão dos Guararapes, 28 de Dezembro de 2023

REGINALDO ARÁUJO DE LIMA-SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO PEDAGÓGICA E POLÍTICAS EDUCACIONAIS.
