SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO
amupe

Pernambuco , 03 de Novembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XVII | Nº 4215

ASSOCIAÇÃO MUNICIPALISTA DE PERNAMBUCO – AMUPE
DIRETORIA EXECUTIVA
BIÊNIO 2026/2027

PRESIDENTE:
Pedro Ermirio de Almeida Freitas Filho - Aliança

VICE-PRESIDENTE:
Elcione da Silva Ramos Pedrosa Barbosa - Igarassu

1º SECRETÁRIO:
Mirella Fernanda Bezerra de Almeida - Olinda
1º TESOUREIRO:
Ruben de Lima Barbosa - Panelas
2º TESOUREIRO:
ElioenaiDias Santos Filho - Cabrobó
SECRETÁRIA DA MULHER:
Márcia Conrado de Lorena e Sá Araújo - Serra Talhada
SUPLENTE DA SECRETÁRIA DA MULHER:
Juliana Barbosa da Silva Aguiar - Casinhas

CONSELHO FISCAL

TITULARES:
1º - Sérgio Procopio Colin da Silva Carvalho- Toritama
2º - Orlando Jorge Pereira de Andrade Lima - Limoeiro
3º - Rivaldo Alves de Souza Junior – Saloá

SUPLENTES:
1º - Ana Carolina Coelho Jordão – Ribeirão
2º - Maria Izalta Silva Lopes Gama – Ibirajuba
3º - Maria Zeneide Medeiros da Costa – Cumaru

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - CÂ,ARA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA - PALÁCIO BENEDITO SILVEIRA COUTINHO
EXTRATO DE CONTRATO ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO
Processo nº: 16/2025 Número de Contrato: 013/2025
Aditivo: 001/2026
Objeto: serviços de telecomunicação com implementação, operação e manutenção de link de acesso síncrono,dedicado a internet, a velocidade e no mínimo 1000MBPS, com disponibilidade de 24 horas por dia, durante os 07 (sete) dias da semana, usando estrutura de fibra óptica.
Empresa Contratada: Telecom serviço de comunicação ltda CNPJ da Contratada: 30.495.781/0001-01
Contratante: Câmara Municipal de Vereadores da Água Preta/PE **CNPJ da Contratante: 08.653.230/0001-61**
Valor mensal: R$ 1.500,00
Data da Assinatura do contrato: 02/10/2026
Validade do contrato: 12 (doze) meses

Publicado por:
Ana Cristina Silva Aroeira
Código Identificador:B9BEA058

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALTINHO

AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ALTINHO - ALTINHOPREV
PORTARIA Nº 014, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ALTINHO – ALTINHOPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 82, inciso III da Lei Complementar Municipal nº 027, de 10 de março de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, ao Sr. JOSÉ FREITAS SILVA, RG nº 3.***.383 SDS/PE e CPF nº 687.***.***-15, cargo de AJUDANTE GERAL, matrícula: 133, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Mobilidade Urbana; com proventos integrais e paridade, nos termos do artigo 5º, inciso II da Emenda Organizacional n° 003/2022 c/c o artigo 3º da Lei Complementar Municipal nº 037/2022 c/c o artigo 20, incisos I ao IV, da Emenda Constitucional n° 103/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1° de novembro de 2026.

Gabinete do Diretor-Presidente do ALTINHOPREV, Altinho-PE em 03 de novembro de 2026.

GLORIVALDO ROBERTO DE BARROS
Diretor-Presidente
Mat. 164218

Publicado por:
Tiago de Barros Gomes
Código Identificador:2115CA1B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AMARAJI

GABINETE DE GOVERNO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 049 DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 049 de 26 de outubro de 2026.

EMENTA: Dispõe sobre a Regulamentação da Lei Municipal nº 075, de 13 de junho de 2025, que dispõe sobre a criação, organização, currículo, carreira diferenciada de professores e equipe gestora e o funcionamento da Educação em Tempo Integral nas escolas municipais de Educação Básica do Município de Amaraji, Estado de Pernambuco, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMARAJI, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 205, 206, 208 e 214 da Constituição Federal, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente quanto à organização da educação básica, à gestão democrática e à ampliação progressiva da jornada escolar;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação, e as disposições do Plano Municipal de Educação de Amaraji;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO as normas do Ministério da Educação relativas à organização, implementação, acompanhamento e avaliação da Educação Integral em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos, pedagógicos e organizacionais para a efetiva implementação da Lei Municipal nº 075, de 13 de junho de 2025;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentada, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Amaraji–PE, a Lei Municipal nº 075, de 13 de junho de 2025, que institui e disciplina a organização e o funcionamento das Escolas Municipais de Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 2º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral tem por finalidade garantir a formação integral dos estudantes, mediante a ampliação da jornada escolar e a oferta de experiências educativas que promovam o desenvolvimento das dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural, ética e socioemocional.

Art. 3º A Educação Integral em Tempo Integral será orientada pelos seguintes princípios:

I – formação humana integral e desenvolvimento pleno do estudante;
II – equidade no acesso, na permanência e na aprendizagem;
III – educação inclusiva e respeito à diversidade;
IV – valorização dos profissionais da educação;
V – gestão democrática e participação da comunidade escolar;
VI – articulação entre os conhecimentos científicos, culturais, artísticos, esportivos e tecnológicos;
VII – integração entre escola, família e comunidade;
VIII – reconhecimento dos territórios e das realidades socioculturais dos estudantes;
IX – garantia de condições adequadas de infraestrutura, alimentação, transporte, recursos pedagógicos e acompanhamento escolar;
X – promoção do protagonismo estudantil e da construção do Projeto de Vida.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS

Art. 4º As Escolas Municipais de Educação Integral em Tempo Integral funcionarão conforme organização definida pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições da Lei nº 075/2025 e as normas nacionais aplicáveis.

§ 1º A jornada escolar deverá assegurar, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais de atividades escolares, consideradas as normas federais vigentes.

§ 2º A organização dos horários deverá contemplar atividades pedagógicas, alimentação escolar, momentos de descanso, práticas esportivas, culturais, científicas e demais experiências formativas.

§ 3º A distribuição da jornada deverá observar as necessidades dos estudantes, a organização curricular e as condições estruturais de cada unidade escolar.

Art. 5º A implantação e a ampliação da oferta de Educação Integral em Tempo Integral ocorrerão de forma planejada e progressiva, mediante ato administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A indicação das unidades escolares deverá considerar:

I – demanda educacional e necessidade de atendimento;
II – disponibilidade de infraestrutura física e pedagógica;
III – condições de alimentação e transporte escolar;
IV – disponibilidade de profissionais habilitados;
V – capacidade de atendimento e sustentabilidade financeira;
VI – planejamento da expansão da política educacional municipal.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela coordenação geral da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, cabendo-lhe:

I – planejar, coordenar e acompanhar a implementação da política;
II – estabelecer orientações pedagógicas e administrativas;
III – assegurar a articulação entre as unidades escolares e os setores da Secretaria;
IV – promover formação continuada dos profissionais envolvidos;
V- acompanhar os indicadores de acesso, permanência, aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
VI – editar instruções normativas e orientações complementares necessárias à execução deste Decreto.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E PEDAGÓGICA

Art. 7º O currículo das Escolas Municipais de Educação Integral em Tempo Integral será organizado de forma integrada, contemplando a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o Currículo de Pernambuco e a Parte Diversificada, respeitadas as disposições legais.

§ 1º A organização curricular deverá superar a simples ampliação do tempo de permanência do estudante na escola, assegurando a integração entre os conhecimentos e as experiências educativas.

§ 2º A Parte Diversificada deverá considerar as características sociais, culturais, econômicas, ambientais e territoriais do Município de Amaraji.

§ 3º As atividades curriculares deverão articular teoria e prática, pesquisa, experimentação, resolução de problemas e desenvolvimento de projetos.

Art. 8º Constituem eixos orientadores das práticas pedagógicas:

I – acompanhamento e fortalecimento das aprendizagens;
II – desenvolvimento das competências e habilidades previstas na BNCC;
III – leitura, escrita e raciocínio lógico-matemático;
IV – cultura, arte e valorização da identidade local;
V – ciência, tecnologia, inovação e cultura digital;
VI – educação ambiental e sustentabilidade;
VII – práticas corporais, esportivas e de promoção da saúde;
VIII – educação em direitos humanos e cidadania;
IX – protagonismo estudantil e Projeto de Vida;
X – atividades de integração com a família e a comunidade.

Art. 9º Cada unidade escolar deverá elaborar e executar seu Projeto Político-Pedagógico – PPP, em consonância com as diretrizes da Política Municipal de Educação Integral.

§ 1º O PPP deverá contemplar a concepção de formação integral, a organização curricular, a metodologia de ensino, as estratégias de acompanhamento da aprendizagem, os mecanismos de participação da comunidade escolar e os processos de avaliação.

§ 2º A unidade escolar deverá elaborar Plano de Ação Escolar, contendo diagnóstico, objetivos, metas, indicadores, estratégias, responsáveis e cronograma de execução.

§ 3º Os documentos mencionados neste artigo deverão ser submetidos à apreciação e ao acompanhamento do Núcleo de Gestão Integral da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10. Os professores deverão elaborar e desenvolver planejamentos pedagógicos integrados, programas de ação e guias de aprendizagem, quando previstos na organização pedagógica da unidade escolar.

Parágrafo único. Os instrumentos pedagógicos deverão favorecer o acompanhamento sistemático da aprendizagem e a participação dos estudantes e de suas famílias no processo educativo.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO E DO ACOMPANHAMENTO INSTITUCIONAL

Art. 11. O Núcleo de Gestão Integral, previsto na Lei Municipal nº 075/2025, constitui instância de coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. Compete ao Núcleo de Gestão Integral:

I – acompanhar e monitorar a execução dos Projetos Político-Pedagógicos e dos Planos de Ação das escolas;
II – acompanhar o cumprimento do calendário escolar e da jornada de tempo integral;
III – orientar as equipes gestoras e os profissionais das unidades escolares;
IV – acompanhar a execução dos projetos pedagógicos;
V – estabelecer, em articulação com as escolas, metas de desempenho e indicadores educacionais;
VI – analisar os resultados das avaliações internas e externas;
VII – propor intervenções pedagógicas para superação das dificuldades de aprendizagem;
VIII – promover estudos, reuniões técnicas e formação continuada;
IX – realizar o acompanhamento e a avaliação de desempenho dos profissionais, conforme critérios objetivos e procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
X – elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação da política.

Art. 13. A Equipe Gestora Escolar das unidades de Educação Integral em Tempo Integral será constituída conforme o disposto na Lei Municipal nº 075/2025, observando-se a seguinte composição:

I – 01 (um) Gestor Escolar;
II – 01 (um) Gestor Adjunto;
III – 01 (um) Coordenador Pedagógico;
IV – 01 (um) Secretário Escolar.

Parágrafo único. A designação e o exercício das respectivas funções observarão os requisitos de vínculo funcional e as condições estabelecidas na legislação municipal.

Art. 14. A Equipe Gestora será responsável pela organização administrativa e pedagógica da unidade escolar, competindo-lhe:

I – assegurar o cumprimento da proposta pedagógica e do Plano de Ação Escolar;
II – acompanhar o trabalho dos professores e demais profissionais;
III – garantir o cumprimento da jornada escolar;
IV – promover a integração entre os profissionais, estudantes, famílias e comunidade;
V – acompanhar a frequência e o rendimento dos estudantes;
VI – encaminhar relatórios de execução e resultados à Secretaria Municipal de Educação;
VII – zelar pela conservação do patrimônio, dos equipamentos e dos materiais pedagógicos.

CAPÍTULO V
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DO REGIME DE TRABALHO

Art. 15. A composição do quadro de profissionais das Escolas Municipais de Educação Integral em Tempo Integral observará a estrutura prevista na Lei Municipal nº 075/2025,
compreendendo a equipe gestora, o corpo docente e os profissionais de suporte pedagógico.

§ 1º O corpo docente das Escolas Integrais em Tempo Integral será composto preferencialmente pelos professores efetivos, desde que apresentem disponibilidade de horário para cumprimento da carga horária específica exigida e, em caso excepcional, por professores contratados.

§ 2º A participação de professores contratados ocorrerá excepcionalmente, nos termos da legislação vigente e das necessidades da Rede Municipal.

§ 3º Os procedimentos de seleção, lotação e designação serão disciplinados pela Secretaria Municipal de Educação, respeitados os critérios previstos na Lei nº 075/2025.

Art. 16. O regime de trabalho dos profissionais integrantes do Programa de Educação Integral em Tempo Integral observará a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 5 (cinco) dias, conforme as disposições específicas da Lei Municipal nº 075/2025.

Art. 17. O Adicional de Dedicação Plena e Integral será concedido exclusivamente aos profissionais que atendam às condições legais de participação e exercício nas unidades escolares de Educação Integral em Tempo Integral.

§ 1º Os percentuais e critérios de concessão observarão rigorosamente o disposto no art. 16 da Lei Municipal nº 075/2025.

§ 2º A concessão, manutenção, suspensão e cessação do adicional dependerão da comprovação do efetivo exercício e do atendimento aos requisitos legais.

§ 3º Os procedimentos administrativos para implantação e controle da vantagem serão estabelecidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Educação e Administração, observadas as competências da área de gestão de pessoas e da Secretaria de Finanças.

§ 4º Nenhuma disposição deste Decreto poderá ser interpretada como autorização para alteração dos percentuais, da base de cálculo ou das condições de concessão estabelecidas em lei.

Art. 18. A permanência dos profissionais nas unidades escolares de Educação Integral em Tempo Integral ficará condicionada ao cumprimento das atribuições, à participação nas formações e avaliações de desempenho e à observância dos critérios previstos na Lei Municipal nº 075/2025.

Parágrafo único. Os procedimentos de avaliação deverão ser previamente regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando-se critérios transparentes, objetivos e compatíveis com as atribuições de cada função.

CAPÍTULO VI
DO ACOMPANHAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA QUALIDADE EDUCACIONAL

Art. 19. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será submetida a acompanhamento e avaliação sistemática, considerando:

I – matrícula e frequência dos estudantes;
II – permanência e participação nas atividades escolares;
III – desenvolvimento das aprendizagens;
IV – resultados das avaliações internas e externas;
V – execução dos Planos de Ação Escolar;
VI – participação das famílias e da comunidade;
VII – condições de infraestrutura, alimentação e recursos pedagógicos;
VIII – desempenho e formação dos profissionais da educação.

Art. 20. As unidades escolares deverão encaminhar ao Núcleo de Gestão Integral relatórios periódicos de execução das atividades, resultados alcançados, dificuldades identificadas e propostas de intervenção.

Parágrafo único. O Núcleo de Gestão Integral consolidará as informações e apresentará à Secretaria Municipal de Educação relatório anual de monitoramento e avaliação da política.

CAPÍTULO VII
DA INFRAESTRUTURA, DA ALIMENTAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação, em articulação com os demais órgãos municipais, deverão promover as condições necessárias ao funcionamento das Escolas Municipais de Educação Integral em Tempo Integral, compreendendo:

I – espaços físicos adequados às atividades pedagógicas;
II – mobiliário, equipamentos e recursos tecnológicos;
III – materiais didáticos e pedagógicos;
IV – alimentação escolar adequada à jornada ampliada;
V – condições de higiene, segurança e acessibilidade;
VI – transporte escolar, quando necessário, observadas as normas aplicáveis;
VII – espaços e materiais destinados às atividades esportivas, culturais, científicas e recreativas.

Art. 22. A alimentação escolar deverá observar as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, considerando o tempo de permanência dos estudantes na unidade de ensino, suas necessidades nutricionais e as orientações do profissional responsável técnico.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Educação expedir instruções normativas, orientações técnicas, manuais operacionais e demais atos complementares necessários à execução deste Decreto.

Art. 24. A regulação, o credenciamento e a autorização de funcionamento das Escolas Municipais de Educação Integral em Tempo Integral serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas do Sistema Municipal de Ensino e as competências do Conselho Municipal de Educação.

Art. 25. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, observadas as disposições legais e a disponibilidade financeira do Município.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação educacional vigente e, quando necessário, mediante manifestação dos órgãos jurídicos e administrativos competentes.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Amaraji, em 26 de outubro de 2026.

FLAUCIO DE ARAÚJO GUIMARÃES
Prefeito do Município de Amaraji-PE

Publicado por:
Luebson Ferreira Dos Santos
Código Identificador:C50DBDC9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026

EXTRATO DE CONTRATO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 049/2026
DISPENSA ELETRÔNICA: Nº 009/2026 (Fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BELÉM DE MARIA/PE, CNPJ nº 31.041.535/0001-34, representado pelo Secretário Municipal de Educação, Sr. Cícero Laurindo da Silva.
CONTRATADA: GLEISON ALBERTO ISAIAS MENEZES ME, CNPJ nº 41.639.674/0001-18, representada pelo Sr. Gleison Alberto Isaias Menezes.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis e produtos de panificação destinados à merenda escolar, visando atender às demandas do Fundo Municipal de Educação de Belém de Maria/PE.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 55.823,81 (cinquenta e cinco mil oitocentos e vinte e três reais e oitenta e um centavos).

VIGÊNCIA: Da data de sua assinatura até 31/12/2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão 03.80 - Fundo Municipal de Educação; Unidade 12.306 Alimentação e Nutrição; Ação 12.306.1205.2323.0000; Elemento 3.3.90.00.00; Recursos 001.001.
Órgão 03.90 - Fundo de Educação Recursos Vinculados; Unidade 12.306 Alimentação e Nutrição; Ação 12.306.1205.2023.0000; Elemento 3.3.90.00.00; Recursos 122.002.
Órgão 03.90 - Fundo de Educação Recursos Vinculados; Unidade 12.306 Alimentação e Nutrição; Ação 12.306.1205.2023.0000; Elemento 3.3.90.00.00; Recursos 122.004.
DATA DE ASSINATURA: 30 de outubro de 2026.

Belém de Maria/PE, 30 de outubro de 2026.

CÍCERO LAURINDO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação
Contratante

Publicado por:
Josivan Ferreira da Silva
Código Identificador:94F6EBC8

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA – PE
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

O Agente de Contratação / Pregoeiro do Município de Belém de Maria/PE, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico nº 008/2026 (Processo Administrativo nº 046/2026), cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição de Combustíveis para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Belém de Maria/PE, restou DESERTO, em razão do não comparecimento de licitantes e da

ausência de propostas cadastradas no sistema eletrônico na sessão pública realizada.

Diante do resultado e devidamente autorizado pela Autoridade Competente, nos termos da avaliação contida nos autos, o Município informa que adotará o procedimento para Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso III, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021, mantidas todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório original.
A análise para eventual contratação direta ou reaproveitamento das condições propostas ocorrerá após a deliberação e decisão final da Autoridade Competente nos autos do processo.

Os autos do processo administrativo encontram-se com vista franqueada aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na sede da Prefeitura Municipal, no horário de expediente do órgão, ou mediante solicitação pelo e-mail oficial de licitações.

Belém de Maria/PE, 30 de outubro de 2026.

Comissão de Contratação / Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Belém de Maria/PE

Publicado por:
Josivan Ferreira da Silva
Código Identificador:D539E869

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO BOM JARDIM-BOMJARDIMPREV
PORTARIA Nº 44 / 2026

Portaria nº 44 / 2026

O DIRETOR PRESIDENTE DO BOMJARDIMPREV, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 1.083, de 10 de novembro de 2021, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social e dispõe sobre outros requisitos necessários para a concessão de benefícios previdenciários, considerando ainda, o que foi requerido através do processo devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes, conforme parecer jurídico.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – ESPECIAL DE MAGISTÉRIO com proventos integrais da última remuneração** à Servidora, a Sra. **MARIA SANDRA SALVADOR**, matrícula nº 000509, no cargo de Professora – 150H/aulas (Classe: especialização, faixa 10), com lotação na Secretaria de Educação deste Município, com fundamento no **Art. 39, Incisos I ao V, §§ 1º e 2º, Inciso I, da Lei Municipal nº 1.083/2021.**

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

Art. 3º Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Bom Jardim/PE, 03 de novembro de 2026.

UBERLAN BRUNO GOMES DE SOUZA
Diretor Presidente

Publicado por:
Uberlan Bruno Gomes de Souza
Código Identificador:DA5BB85C

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO BOM JARDIM-BOMJARDIMPREV
PORTARIA Nº 45 / 2026

Portaria nº 45 / 2026

O DIRETOR PRESIDENTE DO BOMJARDIMPREV, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 1.083, de 10 de novembro de 2021, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social e dispõe sobre outros requisitos necessários para a concessão de benefícios previdenciários, considerando ainda, o que foi requerido através do processo devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes, conforme parecer jurídico.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO com proventos integrais da última remuneração** à Servidora, a Sra. **ANA PESSOA BARBOSA DA SILVA**, matrícula nº 000288, no cargo de Auxiliar Administrativo, (NS-3), com lotação na Secretaria de Saúde deste Município, com fundamento no **Art. 39, Incisos I ao V, § 2º, Inciso I, da Lei Municipal nº 1.083/2021.**

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

Art. 3º Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Bom Jardim/PE, 03 de novembro de 2026.

UBERLAN BRUNO GOMES DE SOUZA
Diretor Presidente

Publicado por:
Uberlan Bruno Gomes de Souza
Código Identificador:21573577

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO BOM JARDIM-BOMJARDIMPREV
PORTARIA Nº 46 / 2026

Portaria nº 46 / 2026

O DIRETOR PRESIDENTE DO BOMJARDIMPREV, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 1.083, de 10 de novembro de 2021, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social e dispõe sobre outros requisitos necessários para a concessão de benefícios previdenciários, considerando ainda, o que foi requerido através do processo devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes, conforme parecer jurídico.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO com proventos integrais da última remuneração à Servidora, a Sra. **ELISABETH DE ARAÚJO DOS SANTOS**, matrícula nº 000358, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, (NS-C), SÍMBOLO SA1-I, com lotação na Secretaria de Educação deste Município, com fundamento no **Art. 39, Incisos I ao V, § 2º, Inciso I, da Lei Municipal nº 1.083/2021.**

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

Art. 3º Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Bom Jardim/PE, 03 de novembro de 2026.

UBERLAN BRUNO GOMES DE SOUZA
Diretor Presidente

Publicado por:
Uberlan Bruno Gomes de Souza
Código Identificador:3BC41515

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO BOM JARDIM-BOMJARDIMPREV
PORTARIA Nº 47 / 2026

Portaria nº 47 / 2026

O DIRETOR PRESIDENTE DO BOMJARDIMPREV, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 1.083, de 10 de novembro de 2021, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social e dispõe sobre outros requisitos necessários para a concessão de benefícios previdenciários, considerando ainda, o que foi requerido através do processo devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes, conforme parecer jurídico.

RESOLVE:
Art. 1º Conceder **PENSÃO VITALÍCIA** a Sra. **MARIA CELIA GOMES DE SOUSA OLIVEIRA**, na condição de **cônjuge** do ex-servidor, o Sr. **FERNANDO ANTÔNIO CABRAL DE OLIVEIRA**, matrícula nº 000267, que ocupou o cargo de Fiscal de Tributos, (NS-4), **ativo na data do óbito, ocorrido em 30 de setembro de 2026**, com fundamento no **Art. 40, § 7º, da Constituição Federal/88 (com redação dada pela EC nº 103/19) c/c Art. 9º, Inciso I, Art. 34, caput, § 4º, Art. 41, Inciso I, Art. 42, caput e Art. 43, Inciso VI, alínea "c", item 6, da Lei Municipal nº 1.083/2021.**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, **retroagindo seus efeitos a data do óbito, ocorrido em 30 de setembro de 2026.**

Art. 3º Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Bom Jardim/PE, 01 de setembro de 2026.

UBERLAN BRUNO GOMES DE SOUZA
Diretor Presidente

Publicado por:
Uberlan Bruno Gomes de Souza
Código Identificador:9B1A7415

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO BOM JARDIM-BOMJARDIMPREV
PORTARIA Nº 48 / 2026

Portaria nº 48 / 2026

O DIRETOR PRESIDENTE DO BOMJARDIMPREV, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 1.083, de 10 de novembro de 2021, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social e dispõe sobre outros requisitos necessários para a concessão de benefícios previdenciários, considerando ainda, o que foi requerido através do processo devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes, conforme parecer jurídico.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO com proventos integrais da última remuneração** à Servidora, a Sra. **MARIA DO SOCORRO PEREIRA DA MATA**, matrícula nº 000414, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, (NS-A), Símbolo SA1-I, com lotação na Secretaria de Saúde deste Município, com fundamento no **Art. 39, Incisos I ao V, §2º, Inciso I, da Lei Municipal nº 1.083/2021.**

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

Art. 3º Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Bom Jardim/PE, 03 de novembro de 2026.

UBERLAN BRUNO GOMES DE SOUZA
Diretor Presidente

Publicado por:
Uberlan Bruno Gomes de Souza
Código Identificador:2616A560

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026 ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA PARA O BIÊNIO 2027/2028.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO BONITO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo Artigo 26, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e pelos Artigos 184 e 240 do Regimento Interno;
CONSIDERANDO as regras regimentais insculpidas nos Artigos 10, 92, 96, 184 e 204 do Regimento Interno;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a máxima publicidade, transparência, igualdade de condições, rastreabilidade digital e segurança jurídica ao processo de escolha dos membros da Mesa Diretora para o segundo biênio;
RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO E CONVOCAR os(as) Excelentíssimos(as) Senhores(as) Vereadores(as) integrantes da Câmara Municipal do Bonito para a eleição da Mesa Diretora correspondente ao **segundo biênio da presente Legislatura**, mediante as seguintes condições e regras regimentais:
Art. 1º — DO OBJETO E DOS CARGOS EM DISPUTA
I - O presente Edital disciplina a convocação, o procedimento de registro, a modalidade de votação, e a apuração e proclamação dos eleitos para a composição da Mesa Diretora da Câmara Municipal do Bonito, biênio 2027/2028.
II - A eleição destina-se ao preenchimento individual e autônomo dos seguintes cargos:
Presidente
Vice-Presidente
1º Secretário
2º Secretário
Art. 2º — DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO ELEITORAL
I - A eleição para o segundo biênio será realizada no dia **09 de novembro de 2026**, com início às **09h00,** no Plenário da Casa Leônidas Vila Nova, sede do Poder Legislativo Municipal.
II - Não havendo quórum legal na data e horário aprazados, a Presidência adotará as providências necessárias até que se realizem as eleições.
Art. 3º — DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE E DAS VEDAÇÕES
I - São elegíveis para os cargos da Mesa Diretora todos os Vereadores no regular exercício do mandato parlamentar.
II - É vedado ao Vereador candidatar-se ou concorrer a mais de um cargo da Mesa Diretora no mesmo pleito.
Art. 4º — DO REGISTRO DE CANDIDATURAS
I - Janela Exclusiva de Inscrição: A apresentação de requerimento registro de candidatura a qualquer dos cargos da Mesa Diretora para o segundo biênio deverá ser realizada **a partir das 07h00 do dia 03 de novembro de 2026, até às 13h00 do dia 06 de novembro de 2026.**
II - Plataforma Eletrônica: O requerimento do registro de candidatura poderá ser efetuado **por meio eletrônico oficial,** especificamente no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), garantindo a identificação de data e horário do protocolo.
III - Cronograma de Protocolo Digital:
Abertura do Sistema: Às **07h00** do dia **03 de novembro de 2026.**
Encerramento do Sistema: Às **13h00** do dia **06 de novembro de 2026.**
IV – Fica facultado aos interessados, a entrega do requerimento de registro de sua candidatura na Secretaria da Câmara Municipal, nas datas previstas no inciso I deste artigo, no horário das 07h00 às 13h00.
V - Vedação a Registros Extemporâneos: Encerrado o prazo descrito nos incisos I e III deste artigo, eventual apresentação de requerimento de candidatura fora deste intervalo, serão desconsideradas, tornando-as inaptas a concorrerem ao pleito.
VI - Divulgação do Demonstrativo de Candidaturas: A Secretaria da Câmara publicará a relação oficial dos candidatos inscritos por cargo no portal da transparência e no SAPL no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento das inscrições.
Art. 5º — DO RITO DA VOTAÇÃO ABERTA, NOMINAL, ELETRÔNICA E DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

I - Modalidade de Voto: A votação para a eleição da Mesa Diretora será **aberta, nominal e pública**, realizada individualmente por cargo, por meio do sistema eletrônico oficial (SAPL), nos moldes da Lei Orgânica e do Regimento Interno.
II - Votação Eletrônica: Instalada a ordem do dia, o Presidente abrirá o painel eletrônico para votação de cada cargo, devendo o Vereador registrar seu voto de forma ostensiva na interface do sistema.
III - Irrevogabilidade do Voto: Proclamado o voto nominal ou encerrada a manifestação no sistema eletrônico, não será admitida qualquer alteração ou retificação de voto.
IV - Apuração Automática: O sistema eletrônico emitirá o resultado oficial do escrutínio ao final da votação de cada cargo, sendo o resultado lido em voz alta pelo Presidente e anexado à ata da sessão.
V – Contingência técnica: Em caso de indisponibilidade técnica do SAPL no momento da votação e/ou apuração, será adotado o sistema de cédulas impressas, as quais serão disponibilizadas aos vereadores(as) presentes que, serão chamados(as) por ordem alfabética a exercerem o seu direito de voto, do qual será dado conhecimento aos demais presentes em virtude da votação ser aberta, e será automaticamente contabilizado para fins de apuração final.
Art. 6º — DOS QUÓRUNS, TURNOS, E CRITÉIROS DE DESEMPATE
I - Quórum de Abertura: **1º Turno**: Considerando que a eleição de um candidato exige a obtenção da maioria absoluta dos votos, a Sessão somente será aberta mediante a presença de quórum correspondente a essa maioria, sendo declarado eleito o candidato que obtiver o número de votos necessário para alcançá-la.
II - Segundo Turno: Se nenhum candidato alcançar a maioria absoluta, realizar-se-á imediatamente um segundo turno entre os dois candidatos mais votados, declarando-se eleito o que obtiver maioria dos votos dos vereadores presentes.
III - Critérios Objetivos de Desempate: Mantido o empate no segundo turno, o Presidente proclamará eleito o candidato que preencher os seguintes requisitos:
1º Critério: Candidato com **maior número de votos obtidos no pleito eleitoral municipal** que o elegeu vereador.
2º Critério: Persistindo a igualdade de votos, será considerado eleito o candidato **mais idoso**.

Art. 7º — DA POSSE E EXERCÍCIO DO MANDATO
I - Sessão Solene de Posse: Os membros eleitos para a Mesa Diretora do segundo biênio tomarão posse em **Sessão Solene no dia 1º de janeiro da terceira sessão legislativa**, conforme disposição do Artigo 204 do Regimento Interno (Resolução nº 01/2017) e do Artigo 34, IV, 'b' do RI.
II - Duração do Mandato: O mandato será de **02 (dois) anos**, abrangendo o 3º e 4º anos da presente Legislatura.
Art. 8º — DA PUBLICIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS
I - Divulgação: Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser afixado no mural de avisos da Câmara Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE) e disponibilizado no SAPL e portal da transparência.
II - Casos Omissos: Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência com amparo no Artigo 276 do Regimento Interno.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal do Bonito/PE, Casa Leônidas Vila Nova, em **30 de outubro de 2026**.

EDILSON EIJI BARBOSA MORIMURA
Presidente da Câmara Municipal do Bonito

ANEXO I — MODELO DE TERMO ELETRÔNICO DE REGISTRO (SAPL)

REQUERIMENTO DIGITAL DE INSCRIÇÃO INDIVIDUAL (EDITAL Nº 01/2026)

REQUERENTE: [Nome Completo e Nome Parlamentar do Vereador]

CARGO PRETENDIDO: [ ] PRESIDENTE [ ] VICE-PRESIDENTE [ ] 1º SECRETÁRIO [ ] 2º SECRETÁRIO

DECLARAÇÃO DE ELEGIBILIDADE: O(A) parlamentar acima qualificado(a) declara, que se encontra no pleno gozo de seus direitos políticos estando plenamente apto(a) a concorrer ao pleito.

_____
Vereador(a) requerente

Obs. Consideram-se como data e hora do protocolo aquelas registradas automaticamente pelo sistema no caso de protocolo digital, ou, em caso de entrega presencial à Secretaria da Câmara, aquelas certificadas pelo servidor responsável pelo recebimento.

Publicado por:
Luiz Enes da Silva Filho Ii
Código Identificador:0E7E69CD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

CÂMARA MUNICIPAL
ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 012/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BREJO DA MADRE DE DEUS/PEtorna pública a presente**ERRATA**ao Aviso de Licitação referente ao Processo nº 012/2026 – Pregão Eletrônico nº 001/2026, publicado em 21 de outubro de 2026, exclusivamente para corrigir o nome da Agente de Contratação responsável pela publicação.

ONDE SE LÊ:

NATÁLIA DOS SANTOS SOUZA
Agente de Contratação

LEIA-SE:

CINTHIA DIANY SILVA SOUZA
Agente de Contratação

Ficam mantidas e inalteradas todas as demais informações e condições constantes no Aviso de Licitação, inclusive o objeto, o valor máximo global aceitável, as datas e os horários previstos para a realização do certame.

Brejo da Madre de Deus/PE, 30 de outubro de 2026.

CINTHIA DIANY SILVA SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Carlos Henrique da Silva
Código Identificador:B6FF88D7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BUÍQUE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N.º 205/2026. **PREGÃO ELETRÔNICO N**.º 059/2026. **REGISTRO DE PREÇO N°** 041/2026- **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS URBANOS DE CARGA, PARA COMPOR A FROTA DE VEÍCULOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BUÍQUE/PE. **Valor Máximo R$ 726.000,00** (setecentos e vinte e seis mil reais) - (Global). A Sessão acontecerá através do site: www.bnc.org.br. Recebimento das propostas até: **12/11/2026 às 07h** (horário oficial de Brasília). Início da sessão de disputa de preços: **12/11/2026 às 09:00h** (horário oficial de Brasília). O edital poderá ser retirado no endereço eletrônico acima.

Buíque, 30 de outubro de 2026.

SAMILA CARVALHO LIMA DE ALMEIDA CAVALCANTI
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:41523D7C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL N° 001 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL N° 001 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

EMENTA: Altera o Art. 22 da Lei Orgânica do Município de Camocim de São Félix.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, nos termos do § 2º do art. 39 da lei orgânica municipal, promulgam a seguinte Emenda ao texto normativo:
Art. 1º Fica Alterado o Art. 22 da Lei Orgânica do Munícipio de Camocim de São Felix, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 22. A eleição para renovação da Mesa Diretora da Câmara Municipal, destinada ao exercício do segundo biênio da legislatura, realizar-se-á no período compreendido entre o dia 1º de outubro e o último dia da sessão legislativa do segundo ano da legislatura, em data definida na forma do Regimento Interno, observadas as disposições da Lei Orgânica Municipal.
§ 1º. A eleição será realizada mediante convocação específica, observadas as normas regimentais relativas à inscrição de chapas, votação e apuração dos resultados.
§ 2º. Os membros eleitos serão considerados automaticamente empossados no dia 1º de janeiro do terceiro ano da legislatura, quando terá início o exercício dos respectivos cargos.
§ 3º. A eleição poderá ser processada por meio de sistema informatizado de votação.
Art. 2º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação.

Camocim de São Félix, 30 de outubro de 2026.

MANOEL FERNANDITO DO NASCIMENTO
Vereador Presidente

VANDEILSON MANOEL DOS SANTOS
Vereador Vice-Presidente

ANDRÉ RICARDO BEZERRA DA SILVA
1º Secretário

Publicado por:
Thalita Santana de Farias
Código Identificador:74595B73

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 727 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

LEI Nº 727 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI O PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FISCAL – REFIS DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX/PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, **SÓSTENES RUBANO NEVES PONTES**, Prefeito do Município de Camocim de São Félix – PE, no uso de minhas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1°. Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS, do Município de Camocim de São Félix, destinado a promover a regularização de créditos municipais, relativos aos impostos, taxas e contribuições, e outros débitos de natureza não tributária vencidos, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, vencidos até 30 de setembro 2026.
Art. 2°. O ingresso no REFIS dar-se-á por opção do sujeito passivo, pessoa física ou jurídica, que fará jus a regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos fiscais do artigo anterior.
Art. 3°. A opção pelo REFIS sujeitará o contribuinte a:

I - Inclusão da totalidade dos débitos em nome do sujeito passivo, inclusive os não constituídos e confessados, que serão incluídos no programa mediante confissão;
II- Confissão irrevogável e irretratável da dívida;
III - Aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas na presente Lei;
IV - Pagamento regular das parcelas do débito consolidado;
V - Desistência expressa e irretratável de demanda judicial proposta, quando o débito incluído no programa estiver sub judice, bem como desistência irretratável da impugnação ou recurso administrativo eventualmente interposto.
Art. 4°. A opção pelo REFIS poderá ser formalizada até o dia 31 de dezembro de 2026, mediante a utilização do Termo de Opção do REFIS, conforme modelo a ser fornecido pelo Departamento de Tributação da Secretaria de Finanças.
Art. 5°. Os créditos tributários de que trata o artigo 1°, incluídos no REFIS, devidamente confessados pelo sujeito passivo, poderão ser pagos em até 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas.
§1°. Os débitos existentes em nome do optante serão consolidados na data em que for solicitada a formalização do pedido de ingresso no REFIS pelo contribuinte.
§2°. A consolidação abrangerá todos os débitos existentes em nome do sujeito passivo até a data do pedido de adesão pelo contribuinte, pessoa física ou jurídica, inclusive os acréscimos legais, relativos às multas de mora ou de ofício, os juros moratórios e as atualizações monetárias, determinadas nos termos da legislação vigente à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.
§3°. Para fins do disposto neste artigo, o valor da parcela não poderá ser inferior a 30 (trinta) Unidade Fiscal do Município – UFM.
§4°. As parcelas do REFIS deverão ser pagas mensalmente, vencendo-se a primeira no último dia útil do mês do requerimento da opção, e as demais até o último dia útil de cada mês.
§5°. O pedido de parcelamento implica em confissão irrevogável e irretratável dos débitos tributários e na expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou demanda judicial, bem como desistência dos já interpostos, relativamente aos débitos fiscais constantes do pedido, por opção do contribuinte.
§6°. O valor de cada uma das parcelas, determinado na forma dos parágrafos 3° e 4°, será acrescido da variação mensal do índice de correção monetária previsto no Código Tributário Municipal, a partir do mês subsequente ao da consolidação, até o mês do pagamento.
§7°. Para fins da consolidação do montante do débito de que trata este artigo, ficam estabelecidos os seguintes **benefícios diferenciados de acordo com o histórico de pagamento do contribuinte**:
I – Para contribuintes sem histórico de inadimplência nos últimos 24 meses, aplica-se:
a) Pagamento à vista em cota única: desconto de 100% sobre juros de mora, multa de ofício e multa de mora;
b) Pagamento parcelado em até 5 parcelas: desconto de 80% sobre juros de mora, multa de ofício e multa de mora;
c) Pagamento parcelado de 6 a 10 parcelas: desconto de 60% sobre juros de mora, multa de ofício e multa de mora.
II – Para contribuintes com histórico de inadimplência nos últimos 24 meses:
a) Pagamento à vista em cota única: desconto de 70% sobre juros de mora, multa de ofício e multa de mora;
b) Pagamento parcelado em até 5 parcelas: desconto de 50% sobre juros de mora, multa de ofício e multa de mora;
c) Pagamento parcelado de 6 a 10 parcelas: desconto de 30% sobre juros de mora, multa de ofício e multa de mora.

§8°. A suspensão da exigibilidade para fins de expedição de certidões será reconhecida após a comprovação do recolhimento da primeira parcela.
§9°. O não recolhimento da primeira parcela implicará no indeferimento da adesão ao REFIS.
§10. O pedido de parcelamento constitui confissão irretratável de dívida, ainda que não seja deferido ou que ocorra o fato previsto no parágrafo anterior.
Art. 6°. O contribuinte será excluído do REFIS diante da ocorrência de uma das seguintes hipóteses, independentemente de qualquer notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial:
I – Inadimplência de 3 (três) parcelas consecutivas ou não;
II – Inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei;
III – constituição de crédito tributário, lançado de ofício, correspondente a tributo abrangido pelo REFIS e não incluído na confissão a que se refere o artigo 2°, salvo se integralmente pago em 30 (trinta) dias;
IV – Falência ou extinção, pela liquidação da pessoa jurídica;
V – Falecimento ou insolvência do sujeito passivo, quando pessoa física, devendo os herdeiros e sucessores assumirem solidariamente as obrigações do REFIS;
VI – Cisão de pessoa jurídica, exceto se a sociedade nova oriunda da cisão ou aquela que incorporar a parte do patrimônio assumirem solidariamente com a cindida as obrigações do REFIS;
VII – prática de qualquer ato ou procedimento que tenha por objetivo diminuir, subtrair ou omitir informações que componham a base de cálculo para lançamentos de tributos municipais;
§1°. A exclusão do contribuinte do REFIS acarretará a imediata exigibilidade da totalidade dos débitos tributários confessados e ainda não pagos, restabelecendo-se ao montante confessado os acréscimos legais previstos na legislação municipal à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, com a inscrição automática do débito em dívida ativa e consequente cobrança judicial.
§2°. Sem prejuízo das penalidades previstas neste artigo, as parcelas pagas após os respectivos vencimentos sofrerão acréscimos de correção monetária, juros de mora e multa de mora.
Art. 7°. Os benefícios desta Lei não se aplicam a multas decorrentes de atos qualificados em lei como crimes contra a ordem tributária, bem como multas que decorram de atos praticados com dolo, fraude ou simulação, com vista a reduzir o pagamento de tributos.
Art. 8°. O Chefe do Poder Executivo estabelecerá os procedimentos administrativos para o processamento dos pedidos de inscrição ao REFIS e do parcelamento de que trata a presente Lei.
Art. 9°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Camocim de São Félix/PE, 30 de outubro de 2026.

SÓSTENES RUBANO NEVES PONTES
Prefeito

Publicado por:
José Hilquias Lourenço da Silva
Código Identificador:B93CE225

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CEDRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 144 - FG

EXTRATO DE CONTRATO 144/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 144/2026 - Processo Administrativo **11.09.26.001**, Processo Licitatório 026/2026, Pregão Eletrônico 026/2026. Natureza do Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE.** Contratante: **Fundo Geral do Cedro PE**. Contratada: **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA ME LTDA**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 40.876.269/0001-50, com sede na Rua Sargento Silvino Macedo, 03, Bairro São José, Garanhuns/PE. Valor: **R$ 71.687,50 (setenta e um mil, seiscentos e oitenta e sete reais cinquenta centavos).** Cedro (PE), DATA 29/10/2026, ASS: JOSÉ RICARDO URIAS NOVAIS – Gestor do Fundo Geral do Cedro – Pernambuco.

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:EEFE2801

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 145 - FG

EXTRATO DE CONTRATO 145/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026 - Processo Administrativo **11.09.26.001**, Processo Licitatório 026/2026, Pregão Eletrônico 026/2026. Natureza do Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE.** Contratante: **Fundo Geral do Cedro PE**. Contratada: **RFC COMERCIAL LTDA ME LTDA**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 56.031.528/0001-82, com sede no Sítio Mucura Buriti, 3200, Zona Rural, Barbalha/CE. Valor: **R$ 36.045,00 (trinta e seis mil e quarenta e cinco reais).** Cedro (PE), DATA 29/10/2026, ASS: JOSÉ RICARDO URIAS NOVAIS – Gestor do Fundo Geral do Cedro – Pernambuco.

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:BF1A8C70

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 146 - FMS

EXTRATO DE CONTRATO 146/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 146/2026 - Processo Administrativo **11.09.26.001**, Processo Licitatório 026/2026, Pregão Eletrônico 026/2026. Natureza do Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE.** Contratante: **Fundo Municipal de Saúde do Cedro PE**. Contratada: **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA ME**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 40.876.269/0001-50, com sede na Rua Sargento Silvino Macedo, 03, Bairro São José, Garanhuns/PE. Valor: **R$ 423.389,98 (quatrocentos e vinte e três mil, trezentos e oitenta e nove reais e noventa e oito centavos).** Cedro (PE), DATA 29/10/2026, ASS: JANICLEIA ANGELO DOS SANTOS – Gestora do Fundo Municipal de Saúde do Cedro – Pernambuco.

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:74EF1189

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 147 - FMS

EXTRATO DE CONTRATO 147/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 147/2026 - Processo Administrativo **11.09.26.001**, Processo Licitatório 026/2026, Pregão Eletrônico 026/2026. Natureza do Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE.** Contratante: **Fundo Municipal de Saúde do Cedro PE**. Contratada: **RFC COMERCIAL LTDA ME**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 56.031.528/0001-82, com sede no Sítio Mucura Buriti, 3200, Zona Rural, Barbalha/CE. Valor: **R$ 278.343,00 (duzentos e setenta e oito mil, trezentos e quarenta**

e três reais). Cedro (PE), DATA 29/10/2026, ASS: JANICLEIA ANGELO DOS SANTOS – Gestora do Fundo Municipal de Saúde do Cedro – Pernambuco.

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:5549C7F5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 150 - FMAS

EXTRATO DE CONTRATO 150/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 150/2026 - Processo Administrativo **11.09.26.001**, Processo Licitatório 026/2026, Pregão Eletrônico 026/2026. Natureza do Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE.** Contratante: **Fundo Municipal de Assistência Social do Cedro PE**. Contratada: **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA ME**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 40.876.269/0001-50, com sede na Rua Sargento Silvino Macedo, 03, Bairro São José, Garanhuns/PE. Valor: **R$ 47.718,43 (quarenta e sete mil, setecentos e dezoito reais e quarenta e três centavos).** Cedro (PE), DATA 29/10/2026, ASS: MERCIA BEM ELIAS – Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social do Cedro – Pernambuco.

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:80558A63

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 151 - FMAS

EXTRATO DE CONTRATO 151/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 151/2026 - Processo Administrativo **11.09.26.001**, Processo Licitatório 026/2026, Pregão Eletrônico 026/2026. Natureza do Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE.** Contratante: **Fundo Municipal de Assistência Social do Cedro PE**. Contratada: **RFC COMERCIAL LTDA ME**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 56.031.528/0001-82, com sede no Sítio Mucura Buriti, 3200, Zona Rural, Barbalha/CE. Valor: **R$ 23.687,50 (vinte e três mil, seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).** Cedro (PE), DATA 29/10/2026, ASS: MERCIA BEM ELIAS – Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social do Cedro – Pernambuco.

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:FE7104A0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 196/2026/GAB, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026

DESIGNA O COORDENADOR DA CÂMARA INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CAISAN DO MUNICÍPIO DE CEDRO/PE.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a vigência da Lei Municipal nº 677, de 05 de novembro de 2025, que instituiu a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN em âmbito local;
CONSIDERANDO a necessidade de dar imediata operacionalidade aos trabalhos de gestão governamental intersetorial para a formulação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do Art. 8º da referida Lei Municipal, que determina que a coordenação da CAISAN será exercida por um dos seus membros, designado mediante ato do Chefe do Poder Executivo
RESOLVE:
Art. 1° **DESIGNAR** o servidor **FRANCISCO JEANES SILVA SOARES,** portador do CPF nº ***.149.604-**, ocupante do cargo de Secretário de Agricultura, para exercer a função de Coordenador da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN, do Município de Cedro/PE.
Art. 2° O exercício desta função não será remunerado, sendo considerado serviço público de relevante interesse para o município.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro-PE, 30 de setembro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:39253738

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 197/2026/GAB, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA ATUAR COMO INTERLOCUTOR TÉCNICO JUNTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO – MPPE EM ASSUNTOS RELATIVOS À SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o papel institucional e fiscalizador do Ministério Público do Estado de Pernambuco – MPPE no acompanhamento e fomento das políticas públicas de combate à fome e de garantia do direito humano à alimentação adequada;
CONSIDERANDO o processo em curso de adesão do Município de Cedro/PE ao Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, o qual exige cumprimento rigoroso de metas, prazos e formalidades legais;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um canal direto, ágil e estritamente técnico de comunicação com o MPPE para a otimização do fluxo de informações, atendimento de requisições, questionários e relatórios conjunturais,
RESOLVE:
Art. 1° **DESIGNAR** a servidora **NEIDVAN LOPES DO NASCIMENTO**, portadora do CPF nº ***.674.574-**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria de Assistência Social e Cidadania, para atuar como Interlocutora Técnica do Poder Executivo junto ao Ministério Público do Estado de Pernambuco – MPPE.
Art. 2° Compete ao interlocutor designado:
I - Receber, centralizar e responder com celeridade às requisições de informações, notificações e expedientes oriundos do MPPE no que tange à estruturação da CAISAN, do CONSEA e das etapas do SISAN;
II - Subsidiar o Ministério Público com relatórios técnicos sobre o avanço na elaboração do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.
Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro-PE, 30 de setembro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:50B94977

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 198/2026/GAB, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA ASSUMIR CARGO DE PROVIMENTO ELETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
CONSIDERANDO o afastamento por férias das Conselheiras Tutelares titulares Maria Gomes de Almeida, pelo período de 01/10/2026 a 31/10/2026; Maria Erivan de Figueredo, pelo período de 01/11/2026 a 31/11/2026 e Ieda Maria da Silva, pelo período de 01/12/2026 a 31/12/2026, bem como a necessidade de convocação da 4° Suplente eleita para preencher temporariamente a vaga.
RESOLVE:
Art. 1° **NOMEAR** a Sra. **TATIANE DA SILVA RIOS**, quarta suplente eleita, para ocupar o cargo de provimento eletivo de **CONSELHEIRO TUTELAR**, integrante da estrutura organizacional (**CC-V**), do Gabinete–GAB, pelo período compreendido entre 01/10/2026 a 31/12/2026, em conformidade com a Lei Municipal n° 351/2014.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro-PE, 01 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:33A1D863

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 199/2026/GAB, DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CONSEA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 667/2025, que institui o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir a composição e o regular funcionamento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA;
CONSIDERANDO a indicação dos representantes do Poder Público Municipal e a escolha dos representantes da Sociedade Civil, conforme deliberação realizada em Assembleia;
RESOLVE:
Art. 1° **NOMEAR** os membros titulares e respectivos suplentes para compor o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA do Município de Cedro/PE, para o biênio vigente, conforme a seguinte composição:
I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: **YANE MAGALY DA SILVA**
Suplente: **MIKAELE MARIA DA SILVA**

Secretaria Municipal de Educação
Titular: **CARLA DANIELLA PARENTE ALVES**
Suplente: **LUCILENE BEZERRA DOS ANJOS**

Secretaria Municipal de Agricultura
Titular: **GABRIELA RIBEIRO DA SILVA**
Suplente: **FRANCISCO JEANES SILVA**

II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Associação do Sítio Cabaceiras
Titular: **ROMERICA PEREIRA**
Suplente: **BEATRIZ ANA DA SILVA**

Associação do Sítio Massapê I
Titular: **IRENE MARIA LEITE PEREIRA**
Suplente: **FRANCISCO PEDRO PEREIRA**
Associação do Sítio Macaúba
Titular: **MARIA ALVES SILVA DE LAVOR**
Suplente: **PAULO MIRANDA DO NASCIMENTO**

Associação do Sítio Costa
Titular: **GEANE JUCELINA DOS SANTOS**
Suplente: **CÍCERA ALVES PEREIRA SILVA**

Associação do Sítio Angico/São Joaquim
Titular: **IEDA MARIA DE JESUS**
Suplente: **CÍCERA FRANCISCA DA SILVA**

Associação Hortigranjeira dos Agricultores Familiares e Empreendedores, Cedro/PE
Titular: **LEILANE FERREIRA BARROS**
Suplente: **CLARISSA RAMIRY CLEMENTINO DA SILVA**

Associação do Sítio Feijão Bravo
Titular: **ANA MARIA DOS SANTOS**
Suplente: **ESMERINO PAULO DOS SANTOS**
Art. 2° Os membros titulares e suplentes nomeados por esta Portaria exercerão suas funções na forma estabelecida pela legislação municipal aplicável e pelo Regimento Interno do CONSEA.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário. A participação dos membros do CONSEA será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 4° O membro suplente substituirá o respectivo titular em suas ausências, impedimentos ou vacância, observadas as disposições da legislação aplicável e do Regimento Interno do Conselho.

Art. 5° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro-PE, 06 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:4C8596D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 200/2026/GAB, DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

INSTITUI O PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DAS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CEDRO/PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206, 208 e 211 da Constituição Federal, que reconhecem a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, estabelecem princípios para o ensino e disciplinam o regime de colaboração entre os entes federativos.
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente quanto à organização da educação nacional e às responsabilidades dos sistemas de ensino;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o direito à aprendizagem e promover ações voltadas à alfabetização das crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras;
CONSIDERANDO que o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada prevê a conjugação dos esforços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para a implementação de políticas, programas e ações destinadas à garantia do direito à alfabetização;
CONSIDERANDO a Lei № 15.247/2025, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 12.191, de 20 de setembro de 2024, que institui o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, destinado ao reconhecimento dos esforços e das iniciativas de gestão das Secretarias de Educação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios na formulação e implementação de políticas, programas e estratégias voltadas à garantia do direito à alfabetização;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, estabelecendo diretrizes, objetivos, metas e estratégias para a educação nacional;
CONSIDERANDO que o atual Plano Nacional de Educação contempla, entre seus objetivos, a garantia da alfabetização e do nível adequado de aprendizagem em matemática ao final do segundo ano do ensino fundamental, com inclusão, equidade e redução das desigualdades;
CONSIDERANDO a importância da comunicação institucional como instrumento de mobilização, transparência, participação e fortalecimento das políticas públicas educacionais;
CONSIDERANDO a necessidade de promover o alinhamento entre a Secretaria Municipal de Educação, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores, estudantes, famílias e comunidade escolar quanto às ações voltadas à alfabetização;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer estratégias permanentes de divulgação, mobilização e comunicação das ações desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino;
RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino de Cedro/PE, o PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DAS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2ºO Plano Municipal de Comunicação das Ações de Alfabetização constitui instrumento de planejamento, mobilização, divulgação e acompanhamento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação voltadas à garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem.

Art. 3º O Plano Municipal de Comunicação tem por finalidade estabelecer diretrizes, estratégias e ações destinadas a:
I – promover a divulgação das ações relacionadas à alfabetização;
II – fortalecer a mobilização da comunidade escolar;
III – incentivar a participação das famílias no processo de aprendizagem;
IV – promover o alinhamento entre os profissionais da educação;
V – divulgar projetos, programas e estratégias desenvolvidos pela Rede Municipal de Ensino;
VI – valorizar práticas pedagógicas exitosas;
VII – promover a transparência das ações desenvolvidas;
VIII – contribuir para o fortalecimento das ações municipais voltadas à alfabetização.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do Plano Municipal de Comunicação:
I – divulgar as diretrizes e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação relacionadas à alfabetização;
II – promover o conhecimento da comunidade escolar acerca da importância da alfabetização e da garantia do direito à aprendizagem;
III – fortalecer o compromisso dos profissionais da educação com as ações desenvolvidas no âmbito da alfabetização;
IV – incentivar a participação das famílias no acompanhamento da aprendizagem das crianças;
V – promover a mobilização da comunidade escolar e da sociedade;
VI – divulgar programas, projetos e estratégias educacionais desenvolvidos pelo Município;
VII – valorizar práticas pedagógicas exitosas;
VIII – promover a integração entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
IX – fortalecer a comunicação entre os diferentes atores envolvidos no processo educacional;
X – contribuir para o acompanhamento e aperfeiçoamento das ações voltadas à alfabetização.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º As ações previstas neste Plano observarão os seguintes princípios:
I – garantia do direito à educação e à aprendizagem;
II – garantia do direito à alfabetização;
III – colaboração entre os entes federativos;
IV – equidade educacional;
V – redução das desigualdades;
VI – inclusão;
VII – valorização dos profissionais da educação;
VIII – participação da comunidade escolar;
IX – transparência;
X – clareza e acessibilidade das informações;
XI – respeito às diversidades e às especificidades dos estudantes;
XII – responsabilidade institucional.

CAPÍTULO IV
DA EXECUÇÃO

Art. 6º A execução das ações previstas neste Plano será realizada de forma articulada pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I – coordenar a implementação do Plano Municipal de Comunicação;
II – promover a divulgação das ações institucionais relacionadas à alfabetização;
III – elaborar e disponibilizar materiais informativos;
IV – promover campanhas e ações de mobilização;
V – articular as ações de comunicação com as unidades escolares;
VI – incentivar a participação das famílias;
VII – divulgar informações institucionais relacionadas às ações desenvolvidas;
VIII – promover o compartilhamento de boas práticas;
IX – acompanhar a execução das estratégias previstas;
X – avaliar e aperfeiçoar as ações de comunicação.

Art. 8º Compete às unidades escolares:
I – colaborar com a divulgação das ações relacionadas à alfabetização;
II – promover a comunicação com as famílias;
III – incentivar a participação da comunidade escolar;
IV – participar das campanhas e ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
V – divulgar projetos e experiências pedagógicas desenvolvidas no âmbito escolar;
VI – colaborar para a mobilização da comunidade escolar.

CAPÍTULO V
DA PROTEÇÃO DOS DIREITOS DOS ESTUDANTES

Art. 9º A divulgação das ações previstas neste Plano deverá observar a legislação aplicável à proteção dos direitos das crianças e adolescentes, à proteção de dados pessoais e à utilização da imagem dos estudantes.

Art. 10º As ações de comunicação deverão observar o caráter institucional das atividades desenvolvidas pela Administração Pública, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CAPÍTULO VI
DO MONITORAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO

Art. 11º A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento das ações previstas no Plano Municipal de Comunicação.

Art. 12º O Plano poderá ser atualizado e aperfeiçoado sempre que necessário, considerando:
I – as necessidades identificadas pela Rede Municipal de Ensino;
II – os resultados das ações desenvolvidas;
III – as diretrizes educacionais nacionais, estaduais e municipais;
IV – a evolução das políticas públicas voltadas à alfabetização;
V – as estratégias adotadas no âmbito do regime de colaboração entre os entes federativos.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares necessárias à execução desta Portaria.

Art. 14º O Plano Municipal de Comunicação das Ações de Alfabetização poderá ser integrado e adequado aos instrumentos de implementação da Política Municipal de Alfabetização, observada a legislação municipal aplicável.

Art. 15º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro-PE, 06 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:9B87970E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 201/2026/GAB, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CONSEA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 667/2025, que institui o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir a composição e o regular funcionamento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA;
CONSIDERANDO a indicação dos representantes do Poder Público Municipal e a escolha dos representantes da Sociedade Civil, conforme deliberação realizada em Assembleia;
RESOLVE:

Art. 1° **ALTERAR** os membros titulares e respectivos suplentes para compor o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA do Município de Cedro/PE, para o biênio vigente, passando a ter a seguinte composição:

I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: **YANE MAGALY DA SILVA**
Suplente: **MIKAELE MARIA DA SILVA**

Secretaria Municipal de Educação
Titular: **CARLA DANIELLA PARENTE ALVES**
Suplente: **LUCILENE BEZERRA DOS ANJOS**

Secretaria Municipal de Agricultura
Titular: **GABRIELA RIBEIRO DA SILVA**
Suplente: **FRANCISCO JEANES SILVA SOARES**

Secretaria Municipal de Saúde
Titular: **JANEANE MIRANDA**
Suplente: **INÊS MARIA DA CRUZ**

II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Associação do Sítio Cabaceiras
Titular: **ROMERICA PEREIRA**
Suplente: **BEATRIZ ANA DA SILVA**

Associação do Sítio Massapê I
Titular: **IRENE MARIA LEITE PEREIRA**
Suplente: **FRANCISCO PEDRO PEREIRA**
Associação do Sítio Macaúba
Titular: **MARIA ALVES SILVA DE LAVOR**
Suplente: **PAULO MIRANDA DO NASCIMENTO**

Associação do Sítio Costa
Titular: **GEANE JUCELINA DOS SANTOS**
Suplente: **CÍCERA ALVES PEREIRA SILVA**

Associação do Sítio Angico/São Joaquim
Titular: **IEDA MARIA DA SILVA**
Suplente: **CÍCERA FRANCISCA DA SILVA**

Associação Hortigranjeira dos Agricultores Familiares e Empreendedores, Cedro/PE
Titular: **LEILANE FERREIRA BARROS**
Suplente: **CLARISSA RAMIRY CLEMENTINO DA SILVA**

Associação do Sítio Feijão Bravo
Titular: **ANA MARIA DOS SANTOS**
Suplente: **ESMERINO PAULO DOS SANTOS**
Associação dos Vaqueiros de Cedro
Titular: **ANDERLEI LEITE CAVALCANTE**
Suplente: **FRANCISCO GOMES PINHEIRO**

Art. 2° Os membros titulares e suplentes nomeados por esta Portaria exercerão suas funções na forma estabelecida pela legislação municipal aplicável e pelo Regimento Interno do CONSEA.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário. A participação dos membros do CONSEA será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 4° O membro suplente substituirá o respectivo titular em suas ausências, impedimentos ou vacância, observadas as disposições da legislação aplicável e do Regimento Interno do Conselho.

Art. 5° Anula-se a portaria 199/2026/GAB de 06 de outubro de 2026.

Art. 6° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7° Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro-PE, 08 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:F7D8B946

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 202/2026/GAB, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:
RESOLVE:
Art. 1° **CONCEDER** a pedido da pessoa interessada, o Sr. **LUIZ MIGUEL VIEIRA**, inscrito no CPF n° ***.673.394-**, Servidor Público Municipal onde exerce a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, junto a Secretária Municipal de Saúde, 03 (três) meses restantes da Licença Prêmio, referente ao (2º) segundo período do (1º) primeiro decênio, a partir do dia 01 de outubro de 2026 a 29 de dezembro de 2026.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de outubro de 2026.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 08 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:02A93079

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 203/2026/GAB, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:
RESOLVE:
Art. 1° **CONCEDER** a pedido da pessoa interessada, o Sr. **JUCELINO JUNIOR PEREIRA ARAÚJO**, inscrito no CPF n° ***.561.394-**, Servidor Público Municipal onde exerce a função de **VIGIA**, junto a Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, 03 (três) meses restantes da Licença Prêmio, referente ao (2º) segundo período do (1º) primeiro decênio, a partir do dia 01 de outubro de 2026 a 29 de dezembro de 2026.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de outubro de 2026.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 08 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:EE8197F7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 204/2026/GAB, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:
RESOLVE:
Art. 1° **CONCEDER** a pedido da pessoa interessada, a Sr.ª **VITORIA ALMEIDA ALVES MATIAS**, inscrita no CPF n° ***.994.264-**, Servidora Pública Municipal onde exerce a função de **ASSISTENTE SOCIAL**, lotada no CREAS, junto a Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, 03 (três) meses restantes da Licença Prêmio, referente ao (2º) segundo período do (1º) primeiro decênio, a partir do dia 01 de outubro de 2026 a 29 de dezembro de 2026.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de outubro de 2026.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 08 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:AA2F18CF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 205/2026/GAB, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:
RESOLVE:
Art. 1° **CONCEDER** a pedido da pessoa interessada, a Sr.ª **ANGELA OLIVEIRA GORGONIO GRANJEIRO**, inscrita no CPF n° ***.937.493-**, Servidora Pública Municipal onde exerce a função de **PROFESSOR**, lotada na Escola Municipal José Inácio Leite, junto a Secretária Municipal de Educação, 03 (três) meses da Licença Prêmio, referente ao (1º) primeiro período do (1º) primeiro decênio, a partir do dia 01 de outubro de 2026 a 29 de dezembro de 2026. Ficando os outros 03 (três) meses a serem gozados em data oportuna.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de outubro de 2026.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 08 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:94527D0D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 206/2026/GAB, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:
RESOLVE:
Art. 1° **CONCEDER** a pedido da pessoa interessada, a Sr.ª **MARIA JOSILENE TAVARES CRUZ SANTOS**, inscrita no CPF n°

***.714.254-**, Servidora Pública Municipal onde exerce a função de **PROFESSOR/READAPTADO**, lotada na Escola Municipal Educador Paulo Freire, junto a Secretária Municipal de Educação, 03 (três) meses restantes da Licença Prêmio, referente ao (2º) segundo período do (2º) segundo decênio, a partir do dia 01 de outubro de 2026 a 29 de dezembro de 2026.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de outubro de 2026.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 08 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:B4BFA0B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 207/2026/GAB, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:
RESOLVE:
Art. 1° **CONCEDER** a pedido da pessoa interessada, a Sr.ª **ROZIANA SOUZA DE LIMA**, inscrita no CPF n° ***.109.114-**, Servidora Pública Municipal onde exerce a função de **SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Escola Municipal Educador Paulo Freire, junto a Secretária Municipal de Educação, 03 (três) meses restantes da Licença Prêmio, referente ao (2º) segundo período do (3º) terceiro decênio, a partir do dia 01 de outubro de 2026 a 29 de dezembro de 2026.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de outubro de 2026.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 08 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:0C3BEF76

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 208/2026/GAB, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES E SUPLENTES PARA COMPOR A CÂMARA INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CAISAN DO MUNICÍPIO DE CEDRO/PE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 677, de 05 de novembro de 2025, e no Decreto Municipal nº 29/2026/GAB, de 30 de setembro de 2026, que estruturam a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN;
CONSIDERANDO que a coordenação geral dos trabalhos da referida Câmara já foi previamente estabelecida por meio da Portaria Municipal nº 196/2026/GAB, datada de 30 de setembro de 2026;
CONSIDERANDO a necessidade de formalizar o restante da composição do colegiado intersetorial com base nas indicações oficiais das pastas municipais correlatas para viabilizar as ações conjuntas do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN;

RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR os membros titulares e seus respectivos suplentes para compor os assentos institucionais da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN do Município de Cedro/PE, passando a vigorar com a seguinte nominata:
I – Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: YANE MAGALY DA SILVA
Suplente: MIKAELE MARIA DA SILVA
II – Secretaria Municipal de Saúde
Titular: JANEANE MIRANDA
Suplente: INÊS MARIA DA CRUZ
III – Secretaria Municipal de Educação
Titular: CARLA DANIELLA PARENTE ALVES
Suplente: LUCILENE BEZERRA DOS ANJOS
IV – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Titular: GABRIELA RIBEIRO DA SILVA
Suplente: FRANCISCO JEANES SILVA SOARES
Art. 2º A coordenação executiva e as deliberações da CAISAN/Cedro observarão estritamente a direção designada por meio da Portaria nº 196/2026/GAB, atuando em cooperação com as secretarias nomeadas no Art. 1º desta Portaria.
Art. 3º A participação nas atividades da CAISAN é considerada serviço público relevante e não ensejará qualquer tipo de remuneração.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 14 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:E5EBF70C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 209/2026/GAB, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO E DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:
CONSIDERANDO o requerimento apresentado ao Setor de Recursos Humanos, com pedido de exoneração.
RESOLVE:
Art. 1° **EXONERAR** o Sr. **JÁCIO NÍCOLAS ALVES PEREIRA**, inscrito no CPF n° ***.837.424-**, do Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, integrante da estrutura organizacional (**CC-I**), da Secretaria de Planejamento e Administração – SEPLAD.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 19 de outubro de 2026.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 20 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:88FDAD70

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 210/2026/GAB, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA ASSUMIR CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n° 423/2017 de 1 de março de 2017 e no Anexo I da Lei Municipal n° 593/2023 de 8 de fevereiro de 2023,
RESOLVE:
Art. 1° **NOMEAR** o Sr. **JOÃO VITOR EUFRÁSIO BEZERRA**, inscrito no CPF nº ***.175.564-**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, integrante da estrutura organizacional (**CC-I**), da Secretaria de Planejamento e Administração – SEPLAD.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 19 de outubro de 2026.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 20 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:3A0E2ACF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 211/2026/GAB, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO E DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:
RESOLVE:
Art. 1° **EXONERAR** a Sr.ª **GISELDA VIEIRA DE FIGUEIREDO DOS ANJOS**, inscrita no CPF n° ***.115.444-**, do Cargo de Provimento em Comissão de **COORDENADORA PEDAGÓGICA DA EJA**, integrante da estrutura organizacional (CC-V), da Secretaria de Educação - SEDUC.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de outubro de 2026.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 20 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:CCF7CD0B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 212/2026/GAB, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:
RESOLVE:
Art. 1° **CONCEDER** a pedido da pessoa interessada, o Sr. **DIÓGENES BATISTA BEM**, inscrito no CPF n° ***.074.684-**, Servidor Público Municipal onde exerce a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado na SEASC – Secretária de Assistência Social e Cidadania, 03 (três) meses restantes da Licença Prêmio, referente ao (2º) segundo período do (1º) primeiro decênio, a partir do dia 13 de outubro de 2026 a 10 de janeiro de 2027.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de outubro de 2026.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 20 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:8EA68840

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 213/2026/GAB, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO MÉDICO VETERINÁRIO PARA ATUAR COMO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO CANIL MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
RESOLVE:
Art. 1° **DESIGNAR** a Sra. **DAYANE RODRIGUES VANDERLEI**, ocupante do cargo efetivo de Médica Veterinária para atuar como responsável técnica do Canil Municipal criado pela lei nº 713/2026, de 19 de outubro de 2026.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro-PE, 21 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:0791F97E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 214/2026/GAB, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:
RESOLVE:
Art. 1° **CONCEDER** a pedido da pessoa interessada, o Sr. **JOSÉ ROMÁRIO LEITE**, inscrito no CPF n° ***.620.454-**, Servidor Público Municipal onde exerce a função de **PROFESSOR**, lotado na Escola Municipal Educador Paulo Freire, junto a Secretária Municipal de Educação, 03 (três) meses da Licença Prêmio, referente ao (1º) primeiro período do (1º) primeiro decênio, a partir do dia 01 de outubro de 2026 a 29 de dezembro de 2026. Ficando os outro 03 (três) meses a serem gozados em data oportuna.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de outubro de 2026.

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 22 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:9AACD3E1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 215/2026/GAB, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 54 da Lei Municipal n.º 204, de 10 de maio de 2006, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cedro e dispõe sobre os requisitos necessários para a concessão de benefícios previdenciários, e considerando o que foi requerido por meio do processo administrativo devidamente analisado e aprovado pelos órgãos competentes.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder o benefício de **Aposentadoria Especial de Magistério, com proventos integrais** à servidora **Sra. Edvania Miranda da Cruz,** investida no cargo de **Professor, 150 horas, Classe I, Faixa I, Nível I,** matrícula funcional nº 20000394, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 6º da ECF n° 41/03 c/c o art. 2º da ECF 47/2005.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 01 de julho de 2026.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n° 127/2026.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro/PE, 27 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:009E09B7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 216/2026/GAB, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o parecer da junta médica municipal concluído pela readaptação.
CONSIDERANDO os artigos 168 e 169 da Lei Municipal nº 22/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:
Art. 1° **READAPTAR,** até a data de 15/10/2027, a servidora Sra. **CICERA DAMIANA DE SOUZA**, inscrita no CPF n° ***.657.805-**, servidora efetiva deste município, junto a Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de COPEIRO, **para exercer suas novas atribuições funcionais como RECEPCIONISTA, lotada na Unidade Mista José Urias Novaes, junto a Secretaria Municipal de Saúde**, em virtude da estar impossibilitada de exercer suas atividades de origem, conforme parecer da junta médica.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro-PE, 29 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:A3C5777E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 217/2026/GAB, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o parecer da junta médica municipal concluído pela readaptação.
CONSIDERANDO os artigos 168 e 169 da Lei Municipal nº 22/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:
Art. 1° **READAPTAR,** até a data de 18/02/2027, a servidora Sra. **MARIA VIEIRA VASCONCELOS BEZERRA**, inscrita no CPF n° ***.560.504-**, servidora efetiva deste município, junto a Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Auxiliar de serviços gerais, **para exercer suas novas atribuições funcionais como RECEPCIONISTA, lotada no Centro de Especialidades Odontológicas, junto a Secretaria Municipal de Saúde**, em virtude da estar impossibilitada de exercer suas atividades de origem, conforme parecer da junta médica.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cedro-PE, 29 de outubro de 2026.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:FB0AD6D2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 0467/2026 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

EMENTA – Revoga Portaria, conforme especifica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; **Adriana Pereira Dantas Carvalho**, nomeada por meio da Portaria nº 018/2025 – GP de 02 de janeiro de 2025, no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal n° 3.445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos atos administrativos relativos à designação de servidores para o exercício da função de fiscalização dos contratos administrativos firmados pela Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA;

R E S O L V E:

Art. 1°- Revogar a Portaria nº 0279/2026, de 03 de agosto de 2026, que designou o servidor **Thomas Fernandes da Silva, mat. 01090-1**, para exercer o encargo de Fiscal do Contrato referente ao Processo Licitatório nº 018/2026 – Concorrência nº 001/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de agosto de 2026.

Art. 3°- Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Sheyla Patricia Godoy Capitó
Código Identificador:61F39A08

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRANITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00015/2026 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ATÉ 2 (DUAS) CAMINHONETES ZERO QUILÔMETRO

Processo Nº: 088/2026. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00015/2026. Compra. Tipo menor preço. Visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ATÉ 2 (DUAS) CAMINHONETES ZERO QUILÔMETRO, TIPO PICAPE, CABINE DUPLA, QUATRO PORTAS, CAPACIDADE PARA CINCO OCUPANTES, MOTOR A DIESEL, TRAÇÃO 4X4 E TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO DE GRANITO/PE. Valor: R$ 482.433,34. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 16 de Novembro de 2026. Início da fase de lances: 09:05 horas do dia 16 de Novembro de 2026. No site www.licitagranito.com.br/. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: www.granito.pe.gov.br/transparencia/licitacoes-e-contratos; www.gov.br/pncp ou através do Fone: (87) 38801156, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Granito, 30/10/2026.

CLEYTON FREIRE DE SALES.
Pregoeiro Oficial.()(*)

Publicado por:
Francisco Duarte Gabriel
Código Identificador:EBFCCF52

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTRARIA Nº 050/2026

PORTARIA Nº 050/2026

Dispõe sobre: Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Igarassu e estabelece suas finalidades, composição, competências e funcionamento.

A Secretária de Educação do Município de Igarassu, nomeada pela Portaria nº 034/2025, Andreika Asseker Amarante, no uso de suas atribuições legais, conferidas no Art.70, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto no art. 211 da Constituição Federal, quanto ao regime de colaboração entre os entes federativos;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e estabelece princípios, diretrizes, objetivos e estratégias para sua implementação, em regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Igarassu, a governança, a articulação intersetorial, o acompanhamento dos indicadores educacionais e a tomada de decisões fundamentadas em evidências;
RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Igarassu, o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Igarassu – CEMAI, como instância colegiada permanente, de caráter estratégico e deliberativo, responsável pela análise, deliberação e acompanhamento das ações relacionadas à implementação da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 2º O CEMAI tem por finalidade promover a articulação entre setores, instituições e profissionais envolvidos na garantia do direito à alfabetização, contribuindo para a implementação, o acompanhamento e o aprimoramento das estratégias municipais, em consonância com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA.
Art. 3º O Comitê observará os seguintes princípios:
I – promoção do direito à alfabetização, com atenção à equidade e à redução das desigualdades de aprendizagem;
II – fortalecimento do regime de colaboração e da articulação intersetorial;
III – fortalecimento da gestão democrática, da participação e da corresponsabilização;
IV – gestão orientada por evidências, com valorização dos profissionais da educação, uso pedagógico dos resultados das avaliações e monitoramento dos indicadores educacionais;
V – tomada de decisões fundamentadas em evidências, considerando as necessidades das escolas e dos estudantes.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O CEMAI será composto por representantes dos seguintes segmentos:
I – Secretaria Municipal de Educação, por meio do(a) Secretário(a) Municipal de Educação;
II – equipe técnico-pedagógica responsável pela Educação Infantil;
III – equipe técnico-pedagógica responsável pelos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
IV – equipe de formação e monitoramento;
V – equipe de avaliação;
VI – articulação municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – Renalfa;
VII – gestão escolar;
VIII – professores alfabetizadores;
IX – Educação Especial e Inclusiva;
X – Educação do Campo;
XI - outros órgãos, instituições ou entidades cuja participação seja considerada pertinente pelo Comitê.
§ 1º Os representantes dos segmentos previstos nos incisos I a X serão indicados pelos respectivos órgãos ou instituições e designados por ato próprio.
§ 2º Os representantes previstos no inciso XI serão indicados pelas respectivas entidades e designados por ato próprio, observada a pertinência de sua participação nas matérias submetidas à apreciação do Comitê.
§ 3º Cada segmento representado no Comitê deverá indicar um membro titular e um suplente, observadas as formas de indicação e designação previstas neste artigo.
§ 4º A participação no Comitê será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O CEMAI será constituído por:
I – Plenário;
II – Presidência;
III – Secretaria executiva;
IV – Grupos de trabalho, quando necessários.
Parágrafo único. O Plenário é a instância colegiada de deliberação do CEMAI, constituído pelos membros formalmente designados, competindo-lhe apreciar e deliberar sobre as matérias compreendidas nas atribuições do Comitê.
Art. 6º A presidência do Comitê será exercida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Parágrafo único. Na ausência ou no impedimento do(a) Presidente, a reunião será conduzida por representante formalmente designado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º Compete à Presidência:

I – representar institucionalmente o Comitê;

II – convocar e presidir as reuniões;

III – aprovar as pautas e coordenar as discussões e deliberações do Plenário;

IV – assegurar o registro das deliberações e acompanhar o cumprimento dos encaminhamentos aprovados;

V – promover a articulação do Comitê com órgãos e instituições;

VI – encaminhar aos órgãos competentes as deliberações, recomendações e propostas aprovadas pelo Plenário, quando necessário;

VII – exercer outras atribuições necessárias ao funcionamento da instância.

Art. 8º Compete à Secretaria Executiva:

I – organizar e secretariar as reuniões;

II – elaborar e encaminhar pautas e documentos necessários às discussões;

III – elaborar atas e manter os registros e arquivos do Comitê;

IV – registrar e acompanhar os encaminhamentos decorrentes das deliberações do Plenário;

V – organizar o calendário anual de reuniões;

VI – elaborar relatórios periódicos de acompanhamento;

VII – apoiar a articulação entre os membros do Comitê e os setores da Secretaria Municipal de Educação;

VIII – exercer outras atribuições administrativas necessárias ao funcionamento do Comitê, conforme orientações da Presidência.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º Compete ao CEMAI:

I – deliberar sobre prioridades, estratégias e encaminhamentos relacionados à implementação da Política Municipal de Alfabetização, observadas as competências legais dos órgãos e autoridades envolvidos;

II – apreciar e deliberar sobre propostas de aprimoramento das estratégias municipais de alfabetização e recomposição das aprendizagens;

III – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização e das ações vinculadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e ao Programa Criança Alfabetizada;

IV – analisar periodicamente os indicadores de alfabetização e aprendizagem e os resultados das avaliações internas e externas, utilizando-os como subsídios para suas deliberações;

V – identificar desigualdades de aprendizagem entre escolas, territórios e grupos de estudantes e deliberar sobre propostas de estratégias para seu enfrentamento;

VI – acompanhar as ações de alfabetização, recomposição das aprendizagens e formação continuada dos profissionais da educação;

VII – acompanhar as condições de infraestrutura, materiais e recursos pedagógicos relacionados à Política Municipal de Alfabetização, propondo e deliberando sobre encaminhamentos pertinentes às suas atribuições;

VIII – promover a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental e a integração intersetorial das políticas relacionadas à garantia do direito à aprendizagem;

IX – acompanhar a execução do Plano de Trabalho da Política Municipal de Alfabetização e deliberar sobre propostas de encaminhamento e medidas de intervenção a serem submetidas aos órgãos competentes, quando necessário;

X – analisar as situações das escolas e dos grupos de estudantes em maior vulnerabilidade educacional, propondo e deliberando sobre estratégias de acompanhamento e apoio;

XI – acompanhar a participação do Município nas ações, avaliações, programas e estratégias vinculados ao CNCA e ao Programa Criança Alfabetizada;

XII – deliberar sobre recomendações e propostas de aprimoramento da Política Municipal de Alfabetização, a serem encaminhadas aos órgãos responsáveis por sua execução;

XIII – acompanhar a organização das evidências das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XIV – fortalecer a participação social e a transparência das ações relacionadas à alfabetização;

XV – propor a criação de grupos de trabalho para o estudo de temas específicos e o desenvolvimento de propostas a serem submetidas ao Plenário;

XVI – apreciar e aprovar o relatório anual de atividades do Comitê;

XVII – exercer outras atribuições relacionadas à sua finalidade, desde que compatíveis com as competências legalmente estabelecidas.

§ 1º As deliberações do CEMAI deverão fundamentar-se em análises, indicadores, avaliações, evidências e informações pertinentes às matérias apreciadas.

§ 2º As deliberações do Comitê serão registradas em ata e, quando envolverem providências de competência de outros órgãos ou autoridades, encaminhadas aos respectivos responsáveis para apreciação e adoção das medidas cabíveis.

§ 3º O caráter deliberativo do CEMAI não afasta as competências legais e administrativas da Secretaria Municipal de Educação e dos demais órgãos e autoridades responsáveis pela execução das políticas públicas.

CAPÍTULO V
DAS REUNIÕES E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 10. O Plenário do CEMAI realizará reuniões ordinárias trimestrais, conforme calendário anual previamente aprovado, e extraordinárias sempre que necessário.

§ 1º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela Presidência ou solicitadas por, no mínimo, um terço dos membros titulares.

§ 2º As pautas das reuniões ordinárias deverão ser encaminhadas aos membros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, sempre que possível.

Art. 11. As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida.

Art. 12. O quórum para instalação das reuniões e deliberação será de maioria absoluta dos membros do Comitê, considerados os titulares ou seus respectivos suplentes em exercício.

§ 1º As deliberações serão tomadas, preferencialmente, por consenso e, quando este não for alcançado, por maioria simples dos membros presentes, observado o quórum estabelecido no caput.

§ 2º Em caso de empate, caberá à Presidência o voto de qualidade.

§ 3º As deliberações deverão restringir-se às matérias constantes da pauta, ressalvadas as questões urgentes cuja apreciação seja aprovada pelo Plenário.

Art. 13. As reuniões serão registradas em ata, contendo, no mínimo, a data, a modalidade, os participantes, a pauta, as principais discussões, as deliberações, os responsáveis, os prazos e os encaminhamentos para acompanhamento.

Parágrafo único. As atas deverão identificar as decisões aprovadas pelo Plenário e, quando pertinente, registrar os resultados das votações.

CAPÍTULO VI
DO MONITORAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 14. A Secretaria Executiva manterá registro dos encaminhamentos decorrentes das deliberações do Comitê, contendo, no mínimo:

I – a situação identificada;

II – as evidências que fundamentaram a deliberação;

III – a ação ou o encaminhamento definido;

IV – o órgão ou responsável pela providência;

V – o prazo estabelecido, quando houver;

VI – a situação do encaminhamento.

Art. 15. Ao final de cada exercício, o Comitê elaborará e submeterá à aprovação do Plenário relatório anual contendo, no mínimo:

I – as reuniões realizadas;

II – as principais pautas e matérias deliberadas;

III – os indicadores analisados;

IV – as ações acompanhadas e os resultados identificados;

V – os desafios identificados;

VI – as boas práticas sistematizadas;

VII – a situação dos encaminhamentos deliberados;

VIII – as recomendações e propostas para o exercício seguinte.

Parágrafo único. O relatório anual poderá subsidiar o planejamento e o aprimoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação assegurará as condições administrativas necessárias ao funcionamento do Comitê, observadas as disponibilidades institucionais.
Art. 17. Os casos omissos relativos ao funcionamento do CEMAI serão submetidos à apreciação do Plenário, cabendo à Presidência adotar as providências administrativas necessárias ao encaminhamento das questões, respeitadas as competências legais dos órgãos e autoridades envolvidos.
Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Igarassu, 29 de outubro de 2026.

ANDREIKA ASSEKER AMARANTE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Maria Dos Prazeres Dos Santos Silva
Código Identificador:07E9F225

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTRARIA Nº 051/2026

Dispõe sobre: Designa os membros titulares e suplentes do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Igarassu – CEMAI.

A Secretária de Educação do Município de Igarassu, nomeada pela Portaria nº 034/2025, Andreika Asseker Amarante, no uso de suas atribuições legais, conferidas no Art.70, da Lei Orgânica do Município. Considerando o disposto na Portaria nº 050, de 29 de outubro de 2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Igarassu – CEMAI
RESOLVE:
Art. 1º Designar os membros titulares e suplentes do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Igarassu – CEMAI, nos termos do art. 4º da Portaria nº 050, de 29 de outubro de 2026, conforme relação a seguir:

I – Secretaria Municipal de Educação (Secretário[a] Municipal de Educação)

Titular	Nome: Andreika Asseker Amarante Órgão/cargo: Secretária de Educação
Suplente	Nome: João Lucas Pinheiro da Silva Órgão/cargo: Secretário Executivo de Educação

II – Equipe técnico-pedagógica responsável pela Educação Infantil

Titular	Nome: Solange de Abreu Moura da Silva Órgão/cargo: coordenação da Educação Infantil
Suplente	Nome: Jacira Maria da Silva Órgão/cargo: coordenação da Educação Infantil

III – Equipe técnico-pedagógica responsável pelos Anos Iniciais do Ensino Fundamental

Titular	Nome: Elienay Eufrásio da Silva Órgão/cargo: coordenação do Anos Iniciais
Suplente	Nome: Ana Lúcia Ferreira de Araújo Órgão/cargo:Gerente pedagógica

IV – Equipe de formação e monitoramento

Titular	Nome: Fábio Belarmino Bezerra Órgão/cargo: gerência de formação e monitoramento
Suplente	Nome: Claudionice Maria Neves de Souza Órgão/cargo: formadora do ciclo de alfabetização

V – Equipe de avaliação

Titular	Nome: Olívia Vanessa Elias de Araújo Órgão/cargo: Gerência de avaliação
Suplente	Nome: Alesanco Andrade Azevedo Órgão/cargo: Gerência de dados e estatísticas

VI – Articulação municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – Renalfa

Titular	Nome: Kedma Guedes Lino da Silva Órgão/cargo: Articulação da Renalfa
Suplente	Nome: Ana Carolina Brito de Moraes Órgão/cargo: Gerência de Educação Integral e formação Anos Iniciais

VII – Gestão escolar

Titular	Nome: Daiana Pricila Feitosa de Araujo Órgão/cargo: gestora escolar
Suplente	Nome: Alessandra Guedes da Silva Maia Órgão/cargo: gestora escolar

VIII – Coordenadores pedagógicos

Titular	Nome: Zaira de França Melo Lopes Órgão/cargo: coordenação pedagógica
Suplente	Nome: Itala Daniele Souza S. Pimentel Órgão/cargo: coordenação pedagógica

VIII – Professores alfabetizadores

Titular	Nome: Geysa Kesya Souza da Rocha Lino Órgão/cargo: professora do ciclo de alfabetização
Suplente	Nome: Thaysa Maria Santos da Silva Figueiredo Órgão/cargo: professora do ciclo de alfabetização

IX – Educação Especial e Inclusiva

Titular	Nome: Fabíola Alves da Silva Órgão/cargo: Gerência de Educação Inclusiva
Suplente	Nome: Vanessa Fonseca de Melo Órgão/cargo: Educação Inclusiva

X – Educação do Campo

Titular	Nome: Suzana de Lima Ferreira Órgão/cargo: Coordenação da Educação do Campo
Suplente	Nome: Danuza Kryshna da Costa Lima Órgão/cargo: Coordenação da Educação de Jovens e Adultos

Art. 2º Os membros suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos, observadas as disposições da Portaria que institui o CEMAI.
Art. 3º A participação no Comitê será considerada de relevante interesse público e não será remunerada, conforme previsto na Portaria que institui o CEMAI.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Igarassu, 29 de outubro de 2026.

ANDREIKA ASSEKER AMARANTE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Maria Dos Prazeres Dos Santos Silva
Código Identificador:0E0069A1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA CONJUNTA Nº 01/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO DE ATESTADOS MÉDICOS, DISCIPLINA A OBRIGATORIEDADE DE PERÍCIA MÉDICA OFICIAL NOS CASOS DE ACÚMULO DE FALTAS SUPERIORES A 3 (TRÊS) DIAS NO MÊS, CONSECUTIVAS OU INTERCALADAS, FIXA OS REFLEXOS FINANCEIROS NOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÍBA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com o **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** e o **SECRETÁRIO GERAL DE CONTROLE INTERNO**,

CONSIDERANDO a lacuna normativa existente no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaíba quanto ao regime de atestados médicos de curta duração;

CONSIDERANDO a ocorrência recorrente de casos de servidores que apresentam múltiplos atestados médicos no mesmo mês, de forma consecutiva ou intercalada, somando mais de 3 (três) dias de ausência, bem como casos de ausências sistemáticas em datas específicas;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicação subsidiária da Lei Estadual nº 6.123, de 15 de julho de 1968 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco), no que tange ao regime de frequência, à concessão de licença-saúde e às atribuições da perícia médica oficial;

CONSIDERANDO o Parecer SGCI – GEST nº 001/2026, exarado pela Secretaria Geral de Controle Interno, que opinou pela expedição de ato normativo disciplinando a matéria;

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar a regularidade da folha de pagamento, a isonomia no tratamento dos servidores e a moralidade administrativa,

RESOLVEM:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta, os procedimentos de gestão, entrega e recebimento de atestados médicos, a obrigatoriedade de perícia médica oficial e os reflexos financeiros decorrentes do abono ou indeferimento de faltas por motivo de saúde.

Art. 2º Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Estadual nº 6.123, de 15 de julho de 1968 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco), em razão da ausência de disciplina específica no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaíba.

TÍTULO II
DA ENTREGA DO ATESTADO MÉDICO

Art. 3º O atestado médico deverá ser protocolado pelo servidor perante a chefia imediata ou o Setor de Recursos Humanos no prazo improrrogável de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir do primeiro dia de afastamento.

Parágrafo único. O atestado apresentado fora do prazo previsto no *caput* será indeferido sumariamente por intempestividade, ressalvadas as hipóteses de comprovada impossibilidade de entrega tempestiva por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente documentados.

TÍTULO III
DO ABONO DE FALTAS E DA PERÍCIA MÉDICA OFICIAL

Art. 4º O abono de faltas por motivo de saúde é o ato administrativo pelo qual a Administração acolhe a justificativa apresentada pelo servidor, convertendo a ausência em dia de efetivo exercício e afastando os efeitos disciplinares e financeiros da falta.

Art. 5º Os atestados médicos isolados ou acumulados que somem **até 3 (três) dias no mês** poderão ser abonados diretamente pelo Setor de Recursos Humanos, mediante validação da chefia imediata.

Art. 6º Sempre que o servidor somar **mais de 3 (três) dias de ausência médica no mesmo mês**, seja por meio de um único atestado de 4 (quatro) dias ou mais, seja pelo acúmulo de atestados fracionados (consecutivos ou intercalados), fica afastada a competência do Setor de Recursos Humanos e da chefia imediata para o abono direto, tornando-se **obrigatória a submissão do servidor à Perícia Médica Oficial / Junta Médica do Município**.

Parágrafo único. Nas hipóteses do *caput*, o Setor de Recursos Humanos deverá encaminhar o servidor à Perícia Médica Oficial de forma compulsória e imediata, independentemente de requerimento do interessado.

Art. 7º O protocolo do atestado médico particular não gera abono automático nos casos do art. 6º, ficando o abono expressamente condicionado à homologação pelo médico perito oficial e à emissão do respectivo Laudo de Licença para Tratamento de Saúde.

Art. 8º Ausências que coincidam sistematicamente com segundas-feiras, sextas-feiras ou dias intercalados a feriados e eventos autorizam o Setor de Recursos Humanos a encaminhar o servidor imediatamente à Perícia Médica Oficial, independentemente do número de dias prescritos no atestado, para verificação do nexo causal e apuração de eventual absenteísmo fraudulento.

TÍTULO IV
DOS REFLEXOS FINANCEIROS NOS VENCIMENTOS

Art. 9º A homologação ou o indeferimento da licença pela Perícia Médica Oficial produzirá os seguintes efeitos na folha de pagamento do servidor:

• **I — Licença Homologada (Laudo Favorável):** As faltas serão formalmente abonadas e convertidas em Licença para Tratamento de Saúde, sendo o período considerado de efetivo exercício, com preservação integral da remuneração e sem qualquer desconto nos vencimentos;
• **II — Licença Indeferida (Laudo Desfavorável ou Parcial):** Os dias não homologados pelo perito oficial serão convertidos em faltas injustificadas, acarretando desconto proporcional nos vencimentos do servidor (vencimento-base e gratificações de assiduidade ou desempenho), a ser processado na folha de pagamento do mês subsequente;
• **III — Recusa do Servidor em Comparecer à Perícia:** A recusa injustificada do servidor em submeter-se ao exame pericial para o qual foi notificado acarretará a **suspensão do pagamento dos seus vencimentos** até a regularização do procedimento, nos termos do regramento estadual subsidiário, além do lançamento das faltas correspondentes como não abonadas.

TÍTULO V
DO FLUXO OPERACIONAL

Art. 10. O Setor de Recursos Humanos de cada órgão ou entidade da Administração Municipal observará o seguinte fluxo operacional para a gestão de atestados:

• **Protocolo e Recebimento:** Verificação do prazo de entrega de até 48 (quarenta e oito) horas do início do afastamento;
• **Triagem Mensal:** Análise do histórico de ausências do servidor no mês vigente:

Até 3 dias no mês: Abono direto pelo Setor de Recursos Humanos e chefia imediata;
Mais de 3 dias no mês (consecutivos ou somados): Bloqueio do abono direto e encaminhamento compulsório à Junta/Perícia Médica Oficial;
Padronização de ausências (segundas, sextas ou pós-feriados): Encaminhamento imediato à perícia técnica;

• **Exame Pericial e Laudo:** Emissão do laudo homologatório (integral, parcial) ou indeferimento da licença;
• **Processamento Financeiro:** Lançamento na folha de pagamento da Licença-Saúde (sem desconto) ou do desconto proporcional relativo às faltas não homologadas.

TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Secretaria de Administração, ouvida a Secretaria Geral de Controle Interno.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaíba/PE, 29 de outubro de 2026.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Prefeito Municipal de Itaíba

BRUNO GUILHERME COSTA
Secretário de Administração

ALEXANDRE ANTÔNIO CARACIOLO
Secretário Geral de Controle Interno

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:72A2D6C4

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA
PORTARIA Nº 11/2026

O Gerente de Previdência e Benefícios do Instituto de Previdência Social do Município de Itaíba - IPREVI/PE, conforme o art. 29, inciso I, da Lei nº 576/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição,** com proventos integrais, a senhora **VERALÚCIA JULIÃO MARTINS RAMOS,** no cargo de Educador de Apoio, Nível: 1-F, Matrícula nº 866, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 64, c/c § 6º, I, "a", da Lei Municipal n.º 576/2023.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação de praxe e terá efeitos imediatos, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Itaíba, 30 de outubro de 2026.

DANIEL SOARES DE OLIVEIRA
Gerente de Previdência e Benefícios
IPREVI/PE

Publicado por:
Antídio Valença de Freitas Neto
Código Identificador:A7FB8A90

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JAQUEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JAQUEIRA
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato PMJ nº 011/2026. Processo Licitatório PMJ nº 006/2026. Concorrência Eletrônica nº 002/2026. Obras. **CONSTRUÇÃO DE 20 (VINTE) UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE JAQUEIRA/PE, com fornecimento de material e mão de obra, de forma a executar o empreendimento através do Programa/Ação MINHA CASA, MINHA VIDA – FNHIS SUB 50 - JAQUEIRA - PERNAMBUCO, que foi contratado com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL / MINISTÉRIO DAS CIDADES, referente a OPERAÇÃO: 1.105.266-50/2025, mediante o regime empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes no Projeto Básico de Engenharia e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao instrumento convocatório do certame que deu origem ao instrumento contratual.**. CONTRATADA: **MAURILIO DE PAIVA SILVA (MP ENGENHARIA)**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.553.996/0001-09, pelo valor global de R$ 2.325.000,00 (dois milhões e trezentos e vinte e cinco mil reais)**.** Vigência formal: 18.05.2026 a 18.05.2027.

Jaqueira (PE), 18 de maio de 2026.

RIDETE CELLIBE PELLEGRINO DE MACÊDO OLIVEIRA
Prefeita do Município

Publicado por:
Cristiano Gustavo de Andrade
Código Identificador:91F4D1F5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

JOÃOALFREDOPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JOÃO ALFREDO
PORTARIA Nº 026, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede aposentadoria por incapacidade permanente ao servidor Manoel Fabio Batista Ferreira.

O **DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JOÃO ALFREDO – JOÃOALFREDOPrev**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
CONSIDERANDO o requerimento administrativo de aposentadoria por incapacidade permanente formulado pelo servidor Manoel Fabio Batista Ferreira, matrícula nº 6944;
CONSIDERANDO que o servidor ocupa cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde – ACS, lotado na Unidade Básica de Saúde Asa Branca, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde;
CONSIDERANDO a conclusão da Junta Médica Oficial, que reconheceu a existência de incapacidade laborativa total e permanente, sem possibilidade de readaptação;
CONSIDERANDO que o laudo médico-pericial registra perda total da visão do olho esquerdo, ausência de percepção luminosa nesse olho, acuidade visual de 20/30, com correção, no olho direito, e perda progressiva e degenerativa da visão remanescente, com diagnóstico indicado pelos códigos CID-10 H54.4 e H54.6;
CONSIDERANDO que o quadro clínico foi reconhecido pela Junta Médica Oficial como incapacitante, permanente e irreversível, sem possibilidade de readaptação funcional;
CONSIDERANDO que não consta, nos documentos analisados, comprovação de que a incapacidade decorra de acidente de trabalho, doença profissional ou doença do trabalho;
CONSIDERANDO o parecer jurídico emitido no processo administrativo, pelo deferimento do benefício, com cálculo dos proventos segundo a regra geral da Lei Complementar Municipal nº 09/2025;
RESOLVE:
Art. 1º Conceder aposentadoria por incapacidade permanente ao servidor Manoel Fabio Batista Ferreira, matrícula nº 6944, ocupante do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde – ACS, lotado na Unidade Básica de Saúde da Família Asa Branca, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º A aposentadoria de que trata o art. 1º é concedida com fundamento no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, e nos arts. 7º, 15 e 16 da Lei Complementar Municipal nº 09/2025, em razão da incapacidade laborativa total e permanente para o cargo efetivo e da impossibilidade de readaptação funcional reconhecidas pela Junta Médica Oficial.
Art. 3º O valor inicial dos proventos será calculado segundo a regra geral prevista nos arts. 23 e 26 da Lei Complementar Municipal nº 09/2025, observados os limites estabelecidos no art. 29 da mesma lei e a respectiva memória de cálculo.
Parágrafo único. A aplicação da regra especial prevista no art. 27 da Lei Complementar Municipal nº 09/2025 dependerá de comprovação, no processo administrativo, de que a incapacidade decorre de acidente de trabalho, doença profissional ou doença do trabalho.
Art. 4º O benefício será devido a partir da publicação desta Portaria, nos termos do art. 29, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 09/2025.
Art. 5º Os proventos serão reajustados na mesma data e pelo mesmo índice aplicável aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, conforme o art. 28 da Lei Complementar Municipal nº 09/2025.
Art. 6º O beneficiário ficará sujeito às avaliações periódicas previstas na legislação municipal, destinadas à verificação da permanência das condições que ensejaram a concessão do benefício, ressalvadas as hipóteses legais aplicáveis, observada a possibilidade de reversão ao serviço público quando constatada a recuperação da capacidade laborativa.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de novembro de 2026
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

João Alfredo/PE, 03 de novembro de 2026.

SIDRONIO DE LIMA CHAVES
Diretor- Presidente – Instituto de Previdência de João Alfredo João Alfredo PREV

Publicado por:
Sidronio de Lima Chaves
Código Identificador:7A05E442

JOÃOALFREDOPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JOÃO ALFREDO
PORTARIA Nº 027, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JOÃO ALFREDO, no exercício legal de seu cargo e usando de suas atribuições que lhe conferem a Lei Complementar n.° 009 de 15 dezembro de 2025;

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar MARIA ISABELY SOARES LOPES, do cargo em comissão de Gerente Administrativo e Financeiro do **Instituto de Previdência de João Alfredo – JOÃO ALFREDOPrev**, lotado no **Instituto de Previdência de João Alfredo – JOÃO ALFREDOPrev**, deste Município.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2026.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

João Alfredo, 03 de novembro de 2026.

SIDRONIO DE LIMA CHAVES
Diretor Presidente – Instituto de Previdência de João Alfredo.
João AlfredoPrev

Publicado por:
Sidronio de Lima Chaves
Código Identificador:FD87328F

JOÃOALFREDOPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JOÃO ALFREDO
PORTARIA Nº 028, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JOÃO ALFREDO, no exercício legal de seu cargo e usando de suas atribuições que lhe conferem a Lei Complementar n.° 009 de 15 dezembro de 2025;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear MILLENA DE SANTANA MELO, para exercer o cargo em comissão de Gerente Administrativo e Financeiro do **Instituto de Previdência de João Alfredo – JOÃO ALFREDOPrev**, lotado no **Instituto de Previdência de João Alfredo – JOÃO ALFREDOPrev**, deste Município.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2026.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

João Alfredo, 03 de novembro de 2026.

SIDRONIO DE LIMA CHAVES
Diretor Presidente – Instituto de Previdência de João Alfredo.
JOÃOALFREDOPrev

Publicado por:
Sidronio de Lima Chaves
Código Identificador:CF421A70

JOÃOALFREDOPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JOÃO ALFREDO
PORTARIA Nº 029, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede aposentadoria por incapacidade permanente à servidora Maria do Carmo Duarte de Souza.

O **DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JOÃO ALFREDO – JOÃOALFREDOPrev**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o requerimento administrativo de aposentadoria por incapacidade permanente formulado pela servidora *Maria do Carmo Duarte de Souza*, matrícula nº 479;
CONSIDERANDO que a servidora ocupa cargo efetivo de Agente Comunitária de Saúde – ACS, lotada na Unidade Básica de Saúde Brejinhos, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde;
CONSIDERANDO a conclusão da Junta Médica Oficial, que reconheceu a existência de incapacidade laborativa total e permanente, sem possibilidade de readaptação;
CONSIDERANDO que o laudo médico-pericial registra quadro clínico crônico, com lombalgia/lumbago com ciático, fibromialgia, síndrome do túnel do carpo e lesão do nervo mediano, além de comprometimentos relacionados ao manguito rotador e às estruturas musculoesqueléticas. Também foram apresentados documentos médicos apontando limitações diárias e laborais, incluindo laudos de fisioterapia, reumatologia e psiquiatria.
CONSIDERANDO que o quadro clínico foi reconhecido pela Junta Médica Oficial como incapacitante, permanente e irreversível, sem possibilidade de readaptação funcional;
CONSIDERANDO que não consta, nos documentos analisados, comprovação de que a incapacidade decorra de acidente de trabalho, doença profissional ou doença do trabalho;
CONSIDERANDO o parecer jurídico emitido no processo administrativo, pelo deferimento do benefício, com cálculo dos proventos segundo a regra geral da Lei Complementar Municipal nº 09/2025;
RESOLVE:
Art. 1º Conceder aposentadoria por incapacidade permanente à servidora Maria do Carmo Duarte de Souza, matrícula nº 479, ocupante do cargo efetivo de Agente Comunitária de Saúde – ACS, lotada na Unidade Básica de Saúde Brejinhos, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º A aposentadoria de que trata o art. 1º é concedida com fundamento no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, e nos arts. 7º, 15 e 16 da Lei Complementar Municipal nº 09/2025, em razão da incapacidade laborativa total e permanente para o cargo efetivo e da impossibilidade de readaptação funcional reconhecidas pela Junta Médica Oficial.
Art. 3º O valor inicial dos proventos será calculado segundo a regra geral prevista nos arts. 23 e 26 da Lei Complementar Municipal nº 09/2025, observados os limites estabelecidos no art. 29 da mesma lei e a respectiva memória de cálculo.
Parágrafo único. A aplicação da regra especial prevista no art. 27 da Lei Complementar Municipal nº 09/2025 dependerá de comprovação, no processo administrativo, de que a incapacidade decorre de acidente de trabalho, doença profissional ou doença do trabalho.
Art. 4º O benefício será devido a partir da publicação desta Portaria, nos termos do art. 29, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 09/2025.
Art. 5º Os proventos serão reajustados na mesma data e pelo mesmo índice aplicável aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, conforme o art. 28 da Lei Complementar Municipal nº 09/2025.
Art. 6º A beneficiária ficará sujeita às avaliações periódicas previstas na legislação municipal, destinadas à verificação da permanência das condições que ensejaram a concessão do benefício, ressalvadas as hipóteses legais aplicáveis, observada a possibilidade de reversão ao serviço público quando constatada a recuperação da capacidade laborativa.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01/11/2026.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

João Alfredo/PE, 03 de novembro de 2026.

SIDRONIO DE LIMA CHAVES
Diretor- Presidente
Instituto de Previdência de João Alfredo - João Alfredo PREV

Publicado por:
Sidronio de Lima Chaves
Código Identificador:371E3420

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS

CÂMARA DE VEREADORES
AVISO DE DISPENSA Nº 017

PROCESSO Nº 019/2026. DISPENSA Nº 017/2026. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LAGOA DOS GATOS/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA. Valor Estimado **R$ 125.865,45 (cento e vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos). DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 03/11/2026, ÀS 13:00 HORAS via e-mail. REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF. ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: licitacoes@lagoadosgatos.pe.leg.br até data e horário previsto neste aviso.** Joás da Silva Lins, Agente de contratação. Lagoa dos Gatos, 27 de outubro de 2026. **Informações:** Interessados devem baixar o edital contendo as especificações no Portal da Transparência do Município da Lagoa dos Gatos, na aba Licitações e Contratos (ou simplesmente Licitações caso o link de acesso ao Portal da Transparência seja direcionado pelo site oficial da Câmara de Vereadores de Lagoa dos Gatos ou (https://transparencia.lagoadosgatos.pe.leg.br/licitacoes.php). Fundamentação legal: Art.75, inc. I da Lei Nº 14.133/2021.

Publicado por:
José Roberto da Silva
Código Identificador:993252AF

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
AVISO DE DISPENSA Nº 016/2026

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE DISPENSA

PROCESSO Nº 017/2026. DISPENSA Nº 016/2026. OBJETO: AQUISIÇÃO DE TABLETS DESTINADOS AOS ALUNOS MATRICULADOS NO ENSINO EM TEMPO INTEGRAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DOS GATOS/PE. Valor Estimado **R$ 44.236,80 (quarenta e quatro mil, duzentos e trinta e seis reais e oitenta centavos). DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 05/11/2026, ÀS 13:00 HORAS via e-mail. REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF. ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: setordecomprasdispensalagoa@gmail.com , ou protocolado na sala de setor de compras da prefeitura Municipal da Lagoa dos Gatos até data e horário previsto neste aviso.** Maria Adeilda da Silva, Agente de contratação. Lagoa dos Gatos, 30 de outubro de 2026. **Informações:** Interessados devem baixar o edital contendo as especificações no Portal da Transparência do Município da Lagoa dos Gatos, na aba Licitações e Contratos (ou simplesmente Licitações caso o link de acesso ao Portal da Transparência seja direcionado pelo site oficial da Prefeitura da Lagoa dos Gatos ou (http://transparencia.lagoadosgatos.pe.gov.br/portal/v81/indexent/indexent.php? entidade=358&idoc=lic). Fundamentação legal: Art.75, inc. II da Lei Nº 14.133/2021 e DECRETO Nº 11.871, DE 29DEDEZEMBRO DE 2023.

GIRLANE MARIA DE ASSUNÇÃO ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ronilson Jose da Silva
Código Identificador:E8989D3C

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 052/2025

Processo Nº 020/2025. Pregão Eletrônico Nº 019/2025. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA, DE REPARAÇÃO/ADEQUAÇÃO E EMERGENCIAL, ABRANGENDO AS EDIFICAÇÕES SOB RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS GATOS/PE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E MÃO DE OBRA, CONFORME ESTABELECIDO NAS PLANILHAS VIGENTES DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI. **CONTRATADA**: **ATILA ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA** (Nome Fantasia: AM Engenharia e Construtora), inscrita no CNPJ sob nº 18.546.265/0001-55. **FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:** art. 107 da Lei nº 14.133/2021, e nas demais disposições legais pertinentes. Nova vigência: 28/09/2026 a 27/09/2027.

Lagoa dos Gatos, 28 de setembro de 2026.

GIRLANE MARIA DE ASSUNÇÃO ALBUQUERQUE
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Adeilda da Silva
Código Identificador:BD046830

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 055/2026

Processo Licitatório Nº.: 004/2026 - Pregão Eletrônico Nº.: 004/2026 - FME. **OBJETO: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO OPERACIONAL COMPLETO E ACESSÓRIOS DESTINADOS Á RONDA ESCOLAR MUNCIPAL DE LAGOA DOS GATOS, E OS UNIFORMES (ITENS FRACASSADOS) DAS EQUIPES AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS), AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL E ENDEMIAS (ACE), PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO (PNI), SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU) E PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO – PNI DA ATENÇÃO PRIMARIA E PROGRAMAS QUE COMPÕE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. Contratada: **MERCONSUMO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o Nº 05.215.437/0001-66, situada na Rua Marechal Deodoro, Nº 93, 1º andar, Bairro: Encruzilhada, Cep: 52030-170, Recife/PE, Brasil. Valor Global do Contrato **R$ 3.837,90 (Três mil, oitocentos e trinta e sete reais e noventa centavos).** Vigência de 08 de outubro de 2026 á 07 de outubro de 2027,

Lagoa dos Gatos, 08 de outubro de 2026.

BRENNA LÚCIA DE ASSUNÇÃO
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Elzyene Pereira de Assuncao
Código Identificador:70D32E70

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 043/2025

Processo Nº 020/2025. Pregão Eletrônico Nº 019/2025. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA, DE REPARAÇÃO/ADEQUAÇÃO E EMERGENCIAL,

ABRANGENDO AS EDIFICAÇÕES SOB RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOS GATOS/PE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E MÃO DE OBRA, CONFORME ESTABELECIDO NAS PLANILHAS VIGENTES DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI. **CONTRATADA**: **ATILA ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA** (Nome Fantasia: AM Engenharia e Construtora), inscrita no CNPJ sob nº 18.546.265/0001-55. **FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:** art. 107 da Lei nº 14.133/2021, e nas demais disposições legais pertinentes. Nova vigência: 04/10/2026 a 03/10/2027.

Lagoa dos Gatos, 02 de outubro de 2026.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Adeilda da Silva
Código Identificador:24A895F5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 007/2024

PROCESSO Nº 010/2023, CONCORRÊNCIA N° 002/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS DE DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS-PE. **CONTRATADA: ELIAS LEOBINO DA SILVA EIRELI,** regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 18.627.465/0001-32. **FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA** – o presente termo aditivo fundamenta-se no parágrafo 1º do Art. 65, da Lei 8.666/93 e pelo decreto 1.287/23 de 27 de dezembro 2023. **Valor Acrescido: R$ 167.790,28 (cento e sessenta e sete mil, setecentos e noventa reais e vinte e oito centavos)**,

Lagoa dos Gatos, 06 de outubro de 2026.

STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Maria Adeilda da Silva
Código Identificador:A198B1FF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2021

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2021

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2021. Nos termos que constam no Processo Licitatório Nº 019/2021 – Pregão Eletrônico Nº 008/2021. Objeto: : Prorrogação da vigência e execução do Contrato referente à PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS MENSAL", INCLUINDO FINAIS DE SEMANA E FERIADOS COM MOTORISTA E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA, SERVIÇOS DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO (TFD) E DEMAIS NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO-PE, NESTE MUNICÍPIO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Contratada: FLOR DA MATA COMÉRCIO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI. CNPJ: 02.847.691/0001-99. Prazo: 04 (QUATRO) MESES. Valor Total: R$ 445.156,84. Nova Vigência: 10/05/2026 a 10/09/2026.

Limoeiro, 08 de Maio de 2026.

PALOMA SONALLY DA CUNHA PEDROSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:769BDBD9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2021

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2021

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2021. Nos termos que constam no Processo Licitatório Nº 019/2021 – Pregão Eletrônico Nº 008/2021. Objeto: Reequilíbrio econômico financeiro com percentual de 17,5% (por cento) do Contrato referente à PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS MENSAL", INCLUINDO FINAIS DE SEMANA E FERIADOS COM MOTORISTA E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA, SERVIÇOS DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO (TFD) E DEMAIS NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO-PE, NESTE MUNICÍPIO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Contratada: FLOR DA MATA COMÉRCIO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI. CNPJ: 02.847.691/0001-99. Valor do Acréscimo: R$ 77.902,22. Valor Atual do Contrato: R$ 523.059,06.

Limoeiro, 11 de Maio de 2026.

PALOMA SONALLY DA CUNHA PEDROSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:FCC5F2D8

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE LIMOEIRO
PORTARIA 034/2026

O Diretor Presidente do **LIMOEIROPREV - Fundo Previdenciário do Município de Limoeiro-PE**, no exercício legal das atribuições inerentes ao cargo que lhe é conferido pela **LEI MUNICIPAL Nº 2.283/2011**, que estruturou o RPPS MUNICIPAL, diante dos fatos e documentos constantes no processo administrativo de benefício previdenciário.
RESOLVE:
Art. 1º - Retificar a portaria 033/2026, modificando seu Art. 1º, que passa a ter a seguinte redação:
Art. 1º - Conceder **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO PROFESSOR,** a Sra. **ROSILENE DA SILVA SOUZA ALBUQUERQUE**, investida no cargo de Professora dos Anos Iniciais, 200H/A, Magistério I, Nível Salarial F. matrícula 82.184, lotada na Secretaria Municipal de Educação. Com fundamentos Art. 40, § 1º, inciso III e § 5º da Constituição Federal de 1988 com redação dada pela EC 103/2019, Art. 2º, inciso II da EOM 031/2022 e no Art. 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 149/2022.
Art. 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/10/2026.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Limoeiro-PE, 08 de outubro de 2026.

LAURO BANDEIRA TEOBALDO
Diretor Presidente do LIMOEIROPREV

Publicado por:
Bruno Filipe Brasilino da Silva Ramos
Código Identificador:472F70B0

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 2.572/ 2026

EMENTA: Dispõe sobre o pagamento de décimo terceiro salário e férias anuais remuneradas ao Prefeito e ao Vice-Prefeito do Município de Limoeiro, Estado de Pernambuco, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1º Fica assegurado ao Prefeito e ao Vice-Prefeito do Município de Limoeiro o direito à percepção de décimo terceiro salário e férias anuais remuneradas, nos termos desta Lei.

Art. 2º O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) do subsídio mensal percebido pelo Prefeito e pelo Vice-Prefeito no mês de dezembro, por mês de efetivo exercício no respectivo ano.

§ 1º O pagamento do décimo terceiro salário observará as regras aplicáveis aos servidores públicos municipais, no que couber.

§ 2º O pagamento poderá ser realizado em parcela única ou de forma proporcional, conforme regulamentação do Poder Executivo.

Art. 3º As férias anuais serão de 30 (trinta) dias, assegurado o pagamento do adicional constitucional de 1/3 (um terço) sobre o subsídio mensal.

§ 1º As férias poderão ser gozadas de forma contínua ou fracionada, conforme conveniência da Administração Pública, observadas as disposições da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º É facultado o pagamento das férias não gozadas ao final do mandato, desde que devidamente comprovado o direito adquirido e observada a legislação aplicável.

Art. 4º Os valores relativos ao décimo terceiro salário e ao adicional constitucional de férias de que trata esta Lei possuem natureza remuneratória, observada a legislação tributária e previdenciária aplicável.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 6º Os efeitos financeiros desta Lei poderão retroagir a 1º de janeiro de 2026, assegurando ao Prefeito e ao Vice-Prefeito do Município de Limoeiro o reconhecimento e o pagamento das parcelas relativas ao décimo terceiro salário e às férias acrescidas do terço constitucional, correspondentes ao período de efetivo exercício dos respectivos mandatos.

§ 1º O pagamento das parcelas referentes aos exercícios financeiros anteriores à publicação desta Lei ficará condicionado à apuração individualizada dos valores devidos, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à observância das disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 2º Os valores eventualmente pagos sob o mesmo título serão deduzidos, vedado o pagamento em duplicidade.

§ 3º O pagamento das parcelas retroativas poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, mediante regulamentação do Poder Executivo, observadas as disponibilidades financeiras do Município e a legislação vigente.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Limoeiro-PE, 30 de outubro de 2026.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

ESTA LEI FOI ORIGINADA PELO PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 007/2026, DE AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO.

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:CC90B97D

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO CONTRATUAL- CPAAIC
NOTIFICAÇÃO

O MUNICIPIO DE LIMOEIRO, inscrito no CNPJ: 30.773.502/0001-16, com sede na Praça comendador pestana, 113, CEP:55702005, Centro, Limoeiro-PE, E-mail:cmssdprcssadmnstrtivpml@gmail.com, instaurou o Processo Administrativo nº 009/2025 em face da empresa T PINHEIRO PAIVA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.255.771/0001-58, com sede na Francisco Cambraia, 258- Senador Pompeo-CE, CEP: 63.600.000, FONE: (88) 3449-1249, endereços eletrônicos: spmulticoisasp@gmail.com.
Assunto: Notificação para apresentação de defesa em processo administrativo – inexecução total do contrato
Senhor(a) Representante Legal,
Com fundamento no art. 155, inciso I da Lei nº 14.133/2021, notificamos V.Sa. para apresentar defesa do Processo Administrativo nº 009/2025, destinado à apuração de possível infração contratual relacionada ao Contrato nº 021/2025, oriundo da Processo Licitatório nº 002/2025 e Pregão Eletrônico nº 001/2025, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LIMOEIRO.
De acordo com os registros constantes nos autos, foi identificado os seguintes fatos em desconformidade com o pactuado:
No dia 20 de março de 2025, foi encaminhada uma ordem de fornecimento 01/2025, elencando os itens para serem entregues no prazo de 5 dias úteis.
Devido a inércia da empresa, no dia 14 de abril de 2025, foi requerido a empresa os produtos e alertada sobre a possibilidade de responsabilidade em caso de não cumprimento da obrigação.
Insistindo em não cumprir com a obrigação, no dia 07 de maio de 2025, foi encaminhada uma notificação, estabelecendo o prazo de entrega em até 3 dias úteis.
Apesar de todas as tratativas, a empresa não entregou o material.
O material de limpeza é necessário e indispensável para manter o ambiente público limpo proporcionando melhores condições de trabalho para os servidores públicos e para o atendimento da sociedade.
Devido a falta de cumprimento da obrigação contratual foi instaurado o presente procedimento administrativo.
As provas carreadas nos autos demonstram que a empresa descumpriu o subitem 11.1.3 da cláusula Décima Primeira do contrato 021/2025.
Em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa nos moldes do art. 5º, inciso LV da Constituição Federal, apresentar em sua defesa o que julgar pertinentes, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente do recebimento desta notificação.
A ausência de manifestação no prazo estabelecido implicará no julgamento à revelia, com possibilidade de aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade do caso.
As sanções previstas no diploma legal supramencionado podem ser acumuladas com as sanções também impostas no instrumento contratual.
Em respeito aos parâmetros constitucionais e legais, segue em anexo cópia digitalizada do Processo Administrativo nº 009/2025.

A resposta deverá ser encaminhada via meio de protocolo: sistema eletrônico oficial / e-mail para: cmssdprcssadmnstrtivpml@gmail.com.
Em caso de dúvidas, V.Sa. poderá entrar em contato com Vitor Bruno Gomes da Silva Galdino, pelo telefone: (81)9.9725.1793 e/ou e-mail: cmssdprcssadmnstrtivpml@gmail.com.

Limoeiro, 17 de agosto de 2026.

Atenciosamente,

VITOR BRUNO GOMES DA SILVA GALDINO
Presidente

Publicado por:
Vitor Bruno Gomes da Silva Galdino
Código Identificador:1587483A

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO CONTRATUAL- CPAAIC
NOTIFICAÇÃO

O MUNICIPIO DE LIMOEIRO, inscrito no CNPJ: 30.773.502/0001-16, com sede na Praça comendador pestana, 113, CEP:55702005, Centro, Limoeiro-PE, E-mail:cmssdprcssadmnstrtivpml@gmail.com, instaurou o Processo Administrativo nº 008/2025 em face da empresa T PINHEIRO PAIVA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.255.771/0001-58, com sede na Francisco Cambraia, 258- Senador Pompeo-CE, CEP: 63.600.000, FONE: (88) 3449-1249, endereços eletrônicos: spmulticoisasp@gmail.com.
Assunto: Notificação para apresentação de defesa em processo administrativo – inexecução total do contrato
Senhor(a) Representante Legal,
Com fundamento no art. 155, inciso I da Lei nº 14.133/2021, notificamos V.Sa. para apresentar defesa do Processo Administrativo nº 008/2025, destinado à apuração de possível infração contratual relacionada ao Contrato nº 044/2025, oriundo da Processo Licitatório nº 004/2025 e Pregão Eletrônico nº 004/2025, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADESDO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO E SUAS UNIDADES VINCULADAS.
De acordo com os registros constantes nos autos, foi identificado os seguintes fatos em desconformidade com o pactuado:
No dia 21 de maio de 2025, foi encaminhada 1 ordem de fornecimento de nº 02/2025 solicitando os itens de nº: 04, 11, 12, 34, 47 e 96, onde passou a ser contado o prazo de 5 dias úteis para a entrega e a empresa não cumpriu.
Devido a inércia da empresa, foi encaminhada 1 notificação no dia 02 de junho de 2025, determinando um prazo de entrega de 3 dias úteis para o cumprimento da obrigação e a empresa continuou inerte.
O material de expediente é necessário e indispensável para manter as tarefas administrativas e operacionais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, proporcionando melhores condições de trabalho para os servidores públicos e para o atendimento da sociedade.
Devido a falta de cumprimento da obrigação contratual foi instaurado o presente procedimento administrativo.
As provas carreadas nos autos demonstram que a empresa descumpriu o subitem 11.1.3 da cláusula Décima Primeira do contrato 044/2025.
Em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa nos moldes do art. 5º, inciso LV da Constituição Federal, apresentar em sua defesa o que julgar pertinentes, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente do recebimento desta notificação.
A ausência de manifestação no prazo estabelecido implicará no julgamento à revelia, com possibilidade de aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade do caso.
As sanções previstas no diploma legal supramencionado podem ser acumuladas com as sanções também impostas no instrumento contratual.
Em respeito aos parâmetros constitucionais e legais, segue em anexo cópia digitalizada do Processo Administrativo nº 008/2025.
A resposta deverá ser encaminhada via meio de protocolo: sistema eletrônico oficial / e-mail para: cmssdprcssadmnstrtivpml@gmail.com.
Em caso de dúvidas, V.Sa. poderá entrar em contato com Vitor Bruno Gomes da Silva Galdino, pelo telefone: (81)9.9725.1793 e/ou e-mail: cmssdprcssadmnstrtivpml@gmail.com.

Limoeiro, 17 de agosto de 2026.

Atenciosamente,

VITOR BRUNO GOMES DA SILVA GALDINO
Presidente

Publicado por:
Vitor Bruno Gomes da Silva Galdino
Código Identificador:A4317EFD

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO CONTRATUAL- CPAAIC
NOTIFICAÇÃO

O MUNICIPIO DE LIMOEIRO, inscrito no CNPJ: 30.773.502/0001-16, com sede na Praça Comendador Pestana, 113, CEP:55702005, Centro, Limoeiro-PE, E-mail:cmssdprcssadmnstrtivpml@gmail.com, instaurou o Processo Administrativo nº 007/2025, decorrente do contrato 034/2025, Pregão Eletrônico 001/2025 e Processo Licitatório 002/2025, em face da empresa GM COMERCIO com sede na Rua Rio Xingu, 298- Ibura Recife-PE, CEP: 51240-040, Fone:(81) 9.8109-9297, com o seguinte endereço eletrônico: gmcomercio23@outlook.com
Assunto: Notificação para apresentação de defesa em processo administrativo – descumprimento de obrigação contratual.
Senhor(a) Representante Legal,
Com fundamento no art. 155, inciso I da Lei nº 14.133/2021, notificamos V.Sa. da instauração do Processo Administrativo nº 007/2025, destinado à apuração de possível infração contratual relacionada ao Contrato nº 034/2025, oriundo da Processo Licitatório nº 002/2025 e Pregão Eletrônico nº 001/2025, cujo objeto é FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES VINCULADAS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DEMAIS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO-PE.
De acordo com os registros constantes nos autos, foi identificado os seguintes fatos em desconformidade com o pactuado:
No dia 11 de abril de 2025, foi feita duas ORDENS DE FORNECIMENTO de nº 101 e nº 102, solicitando os objetos de nº 16, nº 24 e nº 55, onde passou a ser contado o prazo de 5 dias para entrega do material e a empresa não cumpriu.
Devido à inércia, fora encaminhado um termo de notificação no dia 25 de abril de 2025, com prazo de 5 dias úteis para o cumprimento da obrigação.
Após a 1ª notificação, queria cumprir em parte a entrega dos produtos parcial, não o motivo. Informamos que não poderíamos aceitar o pedido incompleto.
O não cumprimento da notificação, o Município de Limoeiro-PE enviou a 2ª notificação no dia 05 de maio de 2025 com 3 dias úteis.
Foram feitas tentativas de contato por meio de número telefônico e e-mail, os quais restaram infrutíferos.

Por fim, a empresa quedou-se inerte, pois não efetuou a entrega dos materiais, não apresentou justificativa formal e não encaminhou qualquer manifestação acerca da notificação recebida.
Imperioso registrar que devido a urgência dos produtos e a inércia da contratada, não restou outra alternativa a administração pública a não

ser a rescisão unilateral do contrato e a instauração do processo administrativo para apurar os fatos.
Diante do exposto, as provas carreadas nos autos comprovam que a empresa descumpriu o subitem 11.1.3 da cláusula Décima Primeira do contrato 034/2025.
Sendo assim, as provas carreadas nos autos comprovam que a empresa descumpriu o subitem 11.1.3 da cláusula Décima Primeira do 034/2025. Em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa nos moldes do art. 5º, inciso LV da julgar pertinentes, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento desta notificação.
A ausência de manifestação no prazo estabelecido implicará no julgamento à revelia, com possibilidade de aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade do caso.
As sanções previstas no diploma legal supramencionado podem ser acumuladas com as sanções também impostas no instrumento contratual.
Em respeito aos parâmetros constitucionais e legais, segue em anexo cópia digitalizada do Processo Administrativo nº 007/2025.
A resposta deverá ser encaminhada via meio de protocolo: sistema eletrônico oficial / e-mail para: cmssdprcssadmnstrtivpml@gmail.com.
Em caso de dúvidas, V.Sa. poderá entrar em contato com Vitor Bruno Gomes da Silva Galdino, pelo telefone: (81)9.9725.1793 e/ou e-mail: cmssdprcssadmnstrtivpml@gmail.com.

Limoeiro, 22 de setembro de 2026.

Atenciosamente,

VITOR BRUNO GOMES DA SILVA GALDINO
Presidente

Publicado por:
Vitor Bruno Gomes da Silva Galdino
Código Identificador:2F206656

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 252, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

EMENTA: EXONERA DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORIA DE APOIO À OUVIDORIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal

RESOLVE:

Art. 1° Exonerar **ALDO NUNES DE SOUZA**, inscrito no CPF sob o nº 088.***.***-01, do Cargo em Comissão de Assessoria de Apoio à Ouvidoria - símbolo CC4.
Art. 2° Determinar à Secretaria de Administração e Tecnologia a adoção das medidas necessárias ao cumprimento efetivo do estabelecido no artigo anterior.
Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data.
Art. 4° Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 30 de outubro de 2026.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:ACD1289A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 255, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

EMENTA: NOMEIA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS FEIRAS LIVRES E MERCADO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal 172/2025

RESOLVE:

Art. 1° Nomear **RINALDO BARBOSA DE LIMA**, inscrito no CPF sob o nº 990.***.***-72, para ocupar o Cargo em Comissão de Coordenação da Organização e Desenvolvimento das Feiras Livres e Mercado Público, símbolo CC3.
Art. 2° Determinar à Secretaria de Administração e Tecnologia a adoção das medidas necessárias ao cumprimento efetivo do estabelecido no artigo anterior.
Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de novembro de 2026.
Art. 4° Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 30 de outubro de 2026.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:F2BAC537

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 253, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista o art. 112 e ss, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, de aplicação subsidiária à Lei Complementar Municipal nº 001/93.

CONSIDERANDO o requerimento de licença prêmio formulado pela servidora, a expedição de certidão pela Coordenação de Recursos Humanos, o Parecer da Gestão de Apoio Jurídico e a deliberação da secretaria de origem por meio do Ofício nº 1.136/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a pedido, **licença-prêmio**, pelo período de 2 (dois) meses, à servidora **MARILENE VIRGÍNIO DOS SANTOS**, matrícula nº 85.650, ocupante do cargo de Professora Anos Iniciais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de 03/11/2026 a 03/01/2027.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em sentido contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito

Limoeiro, 30 de outubro de 2026.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:00590F12

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 254, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 93, IX, da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com o art. 42 da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, de aplicação subsidiária à Lei Complementar Municipal nº 001/93, bem como o disposto no artigo 37 da Lei Complementar Municipal 054/2012 e considerando o Decreto Estadual nº 44.105/2017.

CONSIDERANDO o do Ofício nº 16/2026-GP, datado de 22 de janeiro de 2026, desta municipalidade, solicitando do Município de Pombos-PE a renovação da cessão temporária recíproca de servidores, para ficarem à disposição das Secretarias Municipais de Educação, no exercício de 2026;

CONSIDERANDO a cláusula primeira do 5º Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação Mútua, Técnica e Administrativa por Prazo Determinado nº 003/2021, ora aditado, cujo objeto trata da cessão recíproca de servidores.

RESOLVE:

Art.1º Conceder a **RENOVAÇÃO DA CESSÃO TEMPORÁRIA** à servidora **MARIA DANYELLE AMARAL DOS ANJOS**, matrícula nº 84.398, Professora Anos Finais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, a fim de ficar à disposição da Prefeitura Municipal de Pombos-PE, com ônus para o órgão de origem.

Art.2º O prazo desta cedência é de 11 (onze) meses, a contar de 02 de fevereiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Publique – se e Registre –se

Gabinete do Prefeito
Limoeiro, 30 de outubro de 2026.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Sergio Murilo Bezerra Junior
Código Identificador:A2A7DAB7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE REVOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANARI
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE REVOGAÇÃO

PROCESSO Nº 060/2026 – CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026
O Fundo Municipal de Saúde de Manari/PE torna pública a REVOGAÇÃO da Chamada Pública nº 003/2026 (Processo nº 060/2026), destinada à seleção de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão voltado à gestão e execução dos serviços de saúde do Município, com valor global estimado de R$ 50.810.774,88 para 24 meses.

A revogação decorre de fato superveniente, consistente nos apontamentos do Relatório Preliminar de Auditoria (Procedimento Interno nº PI2600675) e da medida cautelar instaurada pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, os quais recomendam a revisão da fase preparatória da contratação. Nesse contexto, a Administração entende mais adequado reformular o planejamento e lançar novo procedimento já ajustado às orientações da Corte de Contas, em atenção aos princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência.

Fundamento legal: art. 71, II, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, de aplicação subsidiária, c/c a Súmula 473 do STF. Os autos permanecem com vista franqueada aos interessados, assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para manifestação, nos termos do art. 71, § 3º, e art. 165, I, "d", da Lei nº 14.133/2021.

Manari/PE, 30 de outubro de 2026.

JUCIANY MARIA DE CARVALHO
Secretária Municipal de Saúde
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Márcio Omena Ramos Pita
Código Identificador:0486CFE4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 06/2026 – SDSDH

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA-PE

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 06/2026 – SDSDH

Processo SEI nº: 22001110000502.000013/2026-32

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA-PE, CNPJ Nº 10.404.184/0001-09, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA-PE CELEBROU NA DATA DE 29/10/2026 O INSTRUMENTO DE PARCERIA CONFORME RELACIONADO ABAIXO:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 06/2026 - SDSDH, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICIPIO DE OLINDA, A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC REAVIVA BRASIL - CNPJ nº 17.447.564/0001-70

DO OBJETO:
O objeto é a execução do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, conforme Plano de Trabalho aprovado pelo Pleno do Conselho Municipal de Assistência Social de Olinda – CMASO, por meio da Resolução nº 010/2026.
O Serviço tem por finalidade promover a proteção integral e a convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes que, em razão de medida protetiva de acolhimento e por determinação da autoridade judicial competente, necessitem ser afastados temporariamente de sua família de origem, mediante acolhimento em família previamente cadastrada, selecionada, capacitada e acompanhada pela equipe responsável pelo serviço, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A celebração do Termo de Colaboração foi realizado sem chamamento público, visto que a Lei 13.019/2014, no seu Art. 31. prevê que será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria.
DO VALOR:

Para fins de implementação, manutenção e apoio técnico à equipe de referência do objeto pactuado, será realizado o repasse de 12 PARCELAS no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), totalizando R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), proveniente do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, mediante receita vinculada ao TERMO DE ADITIVO AO ACEITE Nº112/2025, repassada pelo Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS.

DO PRAZO:

A vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, equivalente ao período de vigência do termo aditivo ao Aceite ao Cofinanciamento Estadual nº 112/2025, janeiro a dezembro de 2026, possibilitada a sua prorrogação

OLINDA, 29 DE OUTUBRO DE 2026.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Publicado por:
Lara Josina Nogueira de Carvalho
Código Identificador:C05DA24C

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 07/2026 – SDSDH –

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA-PE
EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 07/2026 – SDSDH

Processo SEI nº: Processo nº 22001110000502.000012/2026-98

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA-PE, CNPJ Nº 10.404.184/0001-09, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA-PE CELEBROU EM 29/10/2026 O INSTRUMENTO DE PARCERIA CONFORME RELACIONADO ABAIXO:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 07/2026 - SDSDH, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICIPIO DE OLINDA, A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC REAVIVA BRASIL - CNPJ nº 17.447.564/0001-70
DO OBJETO:

O objeto é a execução do **"SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**", conforme plano de trabalho aprovado em pleno do Conselho Municipal de Assistência Social de Olinda – CMASO, Resolução nº 011/2026, que tem o objetivo de promover a convivência familiar e comunitária, através do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças, que por medida protetiva estejam afastadas de suas famílias de origem por decisão judicial, conforme tipificação do referido Serviço. O referido Plano de Trabalho é parte integrante do presente instrumento de parceria.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A celebração do Termo de Colaboração foi realizado sem chamamento público, visto que a Lei 13.019/2014, no seu Art. 31. prevê que será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria.

DO VALOR:
O valor total para execução do **"Serviço de Acolhimento Institucional"** será de 12 PARCELAS no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), totalizando R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), proveniente do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, mediante receita vinculada ao TERMO ADITIVO AO ACEITE Nº112/2025 repassada pelo Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS.

DO PRAZO:

A vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, equivaIente ao período de vigência do termo aditivo ao Aceite ao Cofinanciamento Estadual nº 112/2025, janeiro a dezembro de 2026, possibilitada a sua prorrogação.

OLINDA, 29 DE OUTUBRO DE 2026.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Publicado por:
Lara Josina Nogueira de Carvalho
Código Identificador:39AC79A2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OURICURI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADESÃO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 004/2026

Adesão a Ata de Registro de Preços do CAMUPE - Consórcio dos Municípios Pernambucanos, inscrito no CNPJ de nº 22.824.173/0001-67, nos termos do Art. 86 § 3º inciso II da Lei Federal nº 14.13/2021 em consonância com o Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023 e demais normas em vigor, conforme especificado abaixo: PREGÃO ELETRONICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026 – Ata de Registro de Preço nº 004/2026. Órgão Gerenciador: CAMUPE - Consórcio dos Municípios Pernambucanos. Órgão participante (carona): Secretaria Municipal de Administração (CNPJ 11.040.904/0001-67) e Secretaria Municipal de Educação (CNPJ 63.810.223/0001-34) de Ouricuri/PE. **Objeto: ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE VEICULOS 0 (ZERO) KM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICÍPIO DE OURICURI/PE**. **Valor Total do Contrato**: R$ 459.200,00 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL, E DUZENTOS REAIS). **Vigência do Contrato:** 12 (DOZE) meses. **Signatários**: Paulo Teogens de Oliveira Ferreira e Ivone de Medeiros Lima, do outro lado **Eduardo Fernando Andrada Oliveira**: Nocarvel – Nossa Senhora do Carmo Veículos Ltda.

Ouricuri/PE, 10 de Setembro de 2026.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:B7B2CF59

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2026.09.14.04/2026

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 001/2026
Extrato do Contrato. PROCESSO DE ATA DE ADESÃO 001/2026. **Fundamento da** Contratação Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes: O municipio de Ouricuri/PE,** através da Secretaria Municipal de Administração, e a empresa Nocarvel – Nossa Senhora do Carmo Veículos Ltda, inscrita no CNPJ nº Nº: 05.914.425/0001-20. **Objeto:** ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE VEICULOS 0 (ZERO) KM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICÍPIO DE OURICURI/PE. **Valor Total do Contrato**: R$ 229.600,00 (DUZENTOS E VINTE E NOVE MIL, E SEISCENTOS REAIS). **Vigência do Contrato:** 12 (DOZE) meses. **Signatários**: Ivone de Medeiros Lima e **Eduardo Fernando Andrada Oliveira**: Nocarvel – Nossa Senhora do Carmo Veículos Ltda.

Ouricuri/PE, 15 de Setembro de 2026.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:4FEAE1CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2026.09.14.03/2026

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 001/2026
Extrato do Contrato. PROCESSO DE ATA DE ADESÃO 001/2026. **Fundamento da** Contratação Lei Federal nº 14.133/2021. **Partes: O municipio de Ouricuri/PE,** através da Secretaria Municipal de Educação, e a empresa Nocarvel – Nossa Senhora do Carmo Veículos Ltda, inscrita no CNPJ nº Nº: 05.914.425/0001-20. **Objeto:** ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE VEICULOS 0 (ZERO) KM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICÍPIO DE OURICURI/PE. **Valor Total do Contrato**: R$ 229.600,00 (DUZENTOS E VINTE E NOVE MIL, E SEISCENTOS REAIS). **Vigência do Contrato:** 12 (DOZE) meses. **Signatários**: Ivone de Medeiros Lima e **Eduardo Fernando Andrada Oliveira**: Nocarvel – Nossa Senhora do Carmo Veículos Ltda.

Ouricuri/PE, 15 de Setembro de 2026.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:BE630318

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PANELAS

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE PANELAS/PE
DECRETO LEGISLATIVO Nº 06/2026.

"INSTITUI PONTO FACULTATIVO NOS SERVIÇOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PANELAS/PE."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PANELAS – PE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a data comemorativa do Dia do Servidor Público, comemorado na próxima quarta-feira, dia 28 de outubro de 2026.

CONSIDERANDO que o Poder Executivo transferiu o Ponto Facultativo do Dia do Servidor Público para o dia 30 de outubro, na próxima sexta-feira.

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Panelas – PE, em 27 de outubro de 2026.

EVERALDO RICARDO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Panelas/PE

Registrado e publicado na data supra e local de costume.

Publicado por:
Geovana Gonçalves Dos Santos
Código Identificador:2B2356F9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 143 DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

EMENTA: Dispõe sobre a substituição de membro da Comissão Intersetorial do Selo Unicef 2025/2028, e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 79, inciso XIV, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Termo de Adesão ao Selo Unicef - Edição 2025-2028;

CONSIDERANDO, as disposições constantes no Guia Metodológico – Edição 2025- 2028 do Selo Unicef;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 460, de 04 de novembro de 2025;

CONSIDERANDO o Ofício nº 024/2026, oriundo da Coordenação da Casa dos Conselhos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. LUCIMÁRIO JOSÉ DA SILVA, CPF: 882.***.534-**, Presidente do COMDICA, para substituir Kássia Mayanne dos Santos Silva, CPF: 089.***.204-**, na Comissão Intersetorial do Selo Unicef 2025-2028, com efeitos retroativos a 12 de março de 2026;

Art. 2º As demais disposições da Portaria nº 460/2025 permanecem inalteradas.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de março de 2026.

Gabinete da Prefeita

Paudalho/PE, 22 de setembro de 2026.

PAULA FRASSINETTE WANDERLEY MARINHO
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Edmauro César Andrade de Lima
Código Identificador:7C187C4F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 144 DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

EMENTA: Dispõe sobre a substituição de membros da Comissão Intersetorial do Selo Unicef 2025/2028, e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 79, inciso XIV, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Termo de Adesão ao Selo Unicef - Edição 2025-2028;

CONSIDERANDO, as disposições constantes no Guia Metodológico – Edição 2025- 2028 do Selo Unicef;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 460, de 04 de novembro de 2025;

CONSIDERANDO a Portaria nº 143, de 22 de setembro de 2026;

CONSIDERANDO o Ofício nº 02/2026, oriundo da Articulação Municipal do Selo Unicef;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora, abaixo relacionada, para substituir a Mobilizadora do Resultado Sistêmico 1 (Saúde & Nutrição), com efeitos retroativos a 28 de agosto de 2026:

1• Mobilizadora do Resultado Sistêmico 1 (Saúde & Nutrição)

Olívia de Carvalho Modesto
CPF: 047.***.454-**

Art. 2º. Designar as servidoras, abaixo relacionadas, para substituir as Mobilizadoras dos Resultados Sistêmicos: 3 (Proteção Contra Violências) e 5 (Proteção Social), com efeitos retroativos a 02 de setembro de 2026:

1. Mobilizadora do Resultado Sistêmico 3 (Proteção Contra Violências)

Carla Kayane de Sousa
CPF: 119.***.154-**

2• Mobilizador do Resultado Sistêmico 5 (Proteção Social)

Ericka Fernanda dos Santos Lima
CPF: 076.***.974-**

Art. 3º As demais disposições da Portaria nº 460/2025 e da Portaria nº 143/2026 permanecem inalteradas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, em relação ao Art. 1º a 28 de agosto de 2026, e em relação ao Art. 2º a 02 de setembro de 2026.

Gabinete da Prefeita

Paudalho/PE, 25 de setembro de 2026.

PAULA FRASSINETTE WANDERLEY MARINHO
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Edmauro César Andrade de Lima
Código Identificador:82113055

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
INEXIGIBILIDADE 002/2026 RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO FMS

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E RATIFICO a Inexigibilidade Nº IN00002/2026. Processo Nº: 261029IN00002. AGC. Serviço. contratação de empresa para supervisão de 20 casos de crianças neurodivergentes e de um curso para treinamento em análise do comportamento aplicada ao transtorno do aspectro autista conforme orientação do TCE/PE para aplicação de ferramentas de rastreio do TEA para todas as equipes de saúde do Município de Quixaba PE. Fundamentação legal: Art. 74, inciso III, alínea f, da Lei 14.133/21. Contratado: Tear Terapias Integradas Ltda.. CNPJ: 50.776.317/0001-92. Valor R$28.000,00.

Quixaba, 30/10/2026.

EMANOEL CABRAL DE MEDEIROS NETO.
Secretario de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato Nº: 00062/2026. Processo Nº: 261029IN00002. CDC. Inexigível Nº IN00002/2026. Serviço. contratação de empresa para supervisão de 20 casos de crianças neurodivergentes e de um curso para treinamento em análise do comportamento aplicada ao transtorno do aspectro autista conforme orientação do TCE/PE para aplicação de ferramentas de rastreio do TEA para todas as equipes de saúde do Município de Quixaba PE. DOTAÇÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE QUIXABA PE 40.100 Fundo Municipal de Saúde – FMS 2083 Cofinanciamento Municipal do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária 3.3.90.39 99 1500.1002 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.35 99 1500.1002 SERVIÇOS DE CONSULTORIA 2086 Bloco de Custeio das Ações da Atenção Especializada em Saúde – MAC 3.3.90.39 99 1600.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 2087 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Vigilância em Saúde – SUS 3.3.90.39 99 1600.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 2101 Cofinanciamento Municipal Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada 3.3.90.39 99 1600.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 2108 Bloco de Gestão das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Outros Programas do SUS 3.3.90.39 99 1600.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA . Contratado: Tear Terapias Integradas Ltda.. Valor R$28.000,00. Vigência: de 30/10/2026 a 31/12/2026.

Quixaba, 30/10/2026.

EMANOEL CABRAL DE MEDEIROS NETO.
Secretario de Saúde

Publicado por:
Ronny Kleber Pereira de Lima
Código Identificador:BC54BE32

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

O MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS/PE, através da CPL, torna público que realizou em abertura das propostas de preços no dia 27 de outubro de 2026, às 12hrs e 05min, dando seguimento ao Processo de licitação na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026**, **Processo Administrativo nº 079/2026**, tendo como **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização e divulgação/publicidade, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra necessários à execução, destinados ao atendimento das demandas Fundo Municipal de Assistência Social de Riacho das Almas/PE, incluindo seus Departamentos, Equipamentos, programas, projetos, campanhas, eventos e demais ações socioassistenciais. **DECLARA**, que a empresa participante apresentou proposta de preço acima da média determinada pela Administração Pública que constava em anexo ao Termo de Referência do Edital em epigrafe com base no art. 75, inciso III, alínea "b" da Lei 14.133/2021, diante do exposto declara-se a licitação em epígrafe FRACASSADA.

MÁRCIA HELENA CARDOSO SOARES
Agente de Contratação

Publicado por:
Joao Vitor Silva Cavalcanti
Código Identificador:049ABAD4

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO 083/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS
EXTRATO DE ADITIVO

2º aditivo ao contrato nº 083/2024. Dispensa nº 003/2024. Processo Licitatório nº 010/2024.
Objeto: O presente instrumento tem por Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnico e especializado na implementação de métodos matemáticos, estatísticos e financeiros na análise de riscos dos sistemas públicos municipais de proventos e pensões, pela aplicação de técnicas quantitativas para avaliar e gerenciar, no longo prazo, o fluxo de caixa estocástico de receitas e despesas, devendo atender por meio de relatórios as demandas da gestão pública relacionadas a este objeto, comprometendo-se a

comparecer presencialmente em audiências públicas, cujas datas serão livremente designadas pelo poder público, sem eximir-se de fazer visitas presenciais conforme demandado pela contratante, acrescente-se, ainda, que a emissão de relatórios é um aspecto crucial do serviço, devendo estes observar integralmente os termos da legislação e regulação específica, garantindo a conformidade com as melhores práticas do setor, cujo propósito consiste na análise detalhada do desempenho e das projeções estocásticas de fluxo de caixa, oferecendo uma base sólida para a decisão do gestor público, identificando e evidenciado as discrepâncias entre as projeções realizadas e o efetivamente realizado, mensalmente.
Contratante: Fundo Municipal de Previdência Social - RIACHOPREV.
Contratada: ARIMA CONSULTORIA ATUARIAL, FINANCEIRA E MERCADOLÓGICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.374.237/0001-81.
Vigência: Prorrogação por mais 12 meses a contar da sua assinatura. Data: 03/06/2026.

WANDERLEI BRAZ DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Previdência Social - RIACHOPREV

Publicado por:
Joao Vitor Silva Cavalcanti
Código Identificador:D019DA3D

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2026 na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2026 CONTRATO nº 0182/2026. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Justo Fernandes da Mota, nº 68 – Centro Riacho das Almas-PE – 55.120-000, inscrito no CNPJ sob o nº 10.091.551/0001-61**.** Contratado: EMPRESA DE ENGENHARIA SANITARIA E CONSTRUCOES LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.916.655/0001-53, com sede a AV. Presidente Dutra, nº 12, lote 04, Bairro: Ibura, CEP 51.200-235, Recife/PE, e com o seguinte endereço eletrônico CONTATO@EMPESA.COM.BR , representado pelo Sr. Fabio André Frutuoso Lopes, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob n°811.586.884-15 e RG nº 4978285 Órgão Expedidor SSP/PE, Residente e domiciliado na Rua Real da Torre, 1288, ap. 2001, Torre, Recife/PE, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RECEBIMENTO, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, GERADOS NO MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS, EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO CLASSE-II**, destinados ao adequado funcionamento dos equipamentos municipais, conforme especificações, quantidades e valores constantes no Termo de Referência e na pesquisa de preços que integra o processo de contratação direta. No valor total de **R$ 330.558,00 (Trezentos e trinta mil, quinhentos e cinquenta e oito reais).**

Riacho das Almas/PE, 28 de outubro de 2026.

DIOCLÉCIO ROSENDO DE LIMA FILHO -
CPF Nº 021.580.704-98
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Joao Vitor Silva Cavalcanti
Código Identificador:F0012DC5

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 087/2025 – Inexigibilidade n° 038/2025 CONTRATO nº 112/2025. Contratante MUNUCÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS/PE. Contratada: VDM PRODUÇÕES E PROMOÇÕES MUSICAIS LTDA – ME, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 07.731.337/0001-18, com sede à Rua Iquitos, nº 260, Sala 2, Madalena, CEP 05.444-020, São Paulo/SP, mediante o que dispõe o art 54, parágrafo II da lei 14.133/21 e alterações posteriores apresentação Artística da Cantora Vanessa da Mata no dia 30 de agosto de 2025 no Festival do Frio do Vitorino edição 2025 do Município de Riacho das Almas/PE. O presente contrato tem vigência de 30 (trinta) dias a contar da sua assinatura. No valor global de **R$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais)**.

Riacho das Almas/PE, 12 de agosto de 2025

DIOCLÉCIO ROSENDO DE LIMA FILHO
Prefeito de Riacho das Almas/PE

Publicado por:
Joao Vitor Silva Cavalcanti
Código Identificador:256E5098

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026

RECONHECIMENTO INSTITUCIONAL DE BOAS PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS NOS ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E SEMINÁRIO MUNICIPAL DE BOAS PRÁTICAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na legislação educacional vigente: A Constituição Federal e a Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB); O Compromisso Nacional Criança Alfabetizada; e O Decreto Federal nº 12.391/2025 (Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens); TORNA PÚBLICO o presente Edital de Chamada Pública para seleção, reconhecimento institucional e apresentação de experiências pedagógicas exitosas no Seminário Municipal de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital visa regulamentar o processo de inscrição, seleção, reconhecimento e socialização de Boas Práticas Pedagógicas desenvolvidas nas turmas de educação infantil ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Saloá-PE.
1.2. O Reconhecimento Institucional busca valorizar e disseminar práticas que garantam o direito de aprendizagem e a alfabetização das crianças.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1. Podem participar do processo regulamentado por este Edital:
Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Saloá que ofertam as modalidades: educação infantil (creche e/ou pré-escola), Anos Iniciais e anos finais do Ensino Fundamental;
Professores Regentes da educação infantil ao 9º ano do Ensino Fundamental;
Professores que desenvolvam práticas de alfabetização e/ou recomposição das aprendizagens em parceria com os docentes regentes;
Coordenadores Pedagógicos e Gestores Escolares, enquanto integrantes e apoiadores das ações e experiências desenvolvidas.

3. DAS ÁREAS E EIXOS TEMÁTICOS

3.1. As práticas inscritas devem contemplar uma ou mais das seguintes áreas e eixos pedagógicos:

Alfabetização, apropriação do sistema de escrita alfabética, leitura, fluência leitora, produção e revisão de textos, e oralidade;
Literatura e formação do leitor;
Alfabetização matemática e resolução de problemas;
Recomposição das aprendizagens e consolidação de habilidades prioritárias;
Avaliação diagnóstica, formativa e uso pedagógico dos resultados de avaliações;
Intervenções pedagógicas focadas e acompanhamento de estudantes com dificuldades de aprendizagem;
Metodologias diferenciadas, recursos pedagógicos inovadores e práticas inclusivas de promoção da equidade.
Prática pedagógica, de qualquer área do conhecimento, com intuito de consolidar habilidades do currículo.

4. DAS REGRAS E LIMITES DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições deverão ser realizadas de 16 a 25 de novembro de 2026, conforme orientações e formulário oficial disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.
4.2. Limite de submissão: Cada unidade escolar poderá inscrever apenas 01 (uma) prática exitosa por ano/série do Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos).
4.3. Na hipótese de haver mais de uma prática desenvolvida no mesmo ano/série na mesma escola, caberá à equipe gestora, em conjunto com a coordenação pedagógica e docentes, realizar seletiva interna para definir a representante oficial da unidade.
4.4. Para os anos finais: cada unidade escolar poderá inscrever apenas 01 (uma) prática exitosa por ano/série (6º, 7º, 8º e 9º anos). Caso oferte modalidade integral, pode inscrever mais uma prática por série/ano, desde que sejam exclusivas da Escola em Tempo Integral

5. DOS REQUISITOS DO RELATÓRIO DA PRÁTICA

5.1. Cada experiência inscrita deverá conter detalhadamente as informações abaixo listadas e em conformidade ao modelo em anexo:
Identificação da Escola, Docente(s) responsável(is) e Ano/Turma;
Título da Prática e Área/Eixo Temático;
Justificativa, Objetivos e Habilidades Trabalhadas;
Diagnóstico Inicial e Metodologia Utilizada;
Período de Desenvolvimento e Recursos Pedagógicos Empregados;
Estratégias de Acompanhamento e Resultados Alcançados;
Evidências do Avanço das Aprendizagens;
Principais Desafios, Possibilidades de Continuidade e de Replicação da Experiência.

6. DAS EVIDÊNCIAS DE APRENDIZAGEM

6.1. A comprovação do desenvolvimento e dos resultados da prática será feita por meio de evidências que demonstrem a evolução dos estudantes em relação à situação inicial, tais como:
Avaliações diagnósticas, formativas e somativas;
Atividades pedagógicas, produções escritas e registros de leitura dos estudantes;
Portfólios, fichas de acompanhamento, sequências didáticas e planos de intervenção;
Registros fotográficos e/ou em vídeo (devidamente autorizados);
Gráficos, tabelas ou quadros comparativos de evolução de resultados.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

7.1. A análise e seleção serão conduzidas pela Comissão Municipal de Avaliação e Reconhecimento de Boas Práticas, instituída pela Secretaria Municipal de Educação.
7.2. Constituem critérios pedagógicos e institucionais para avaliação das práticas:
Diagnóstico e Planejamento: Identificação clara das necessidades e adequação das estratégias aos objetivos pedagógicos; (peso 2)
Desenvolvimento e Acompanhamento: Coerência metodológica, continuidade e registro do processo de aprendizagem; (peso 2)
Evidências e Resultados: Demonstração comprovada do avanço pedagógico e consolidação de habilidades prioritárias; (peso 1)
Inclusão e Equidade: Estratégias diferenciadas para atendimento às diversas necessidades dos estudantes; (peso 2)
Trabalho Colaborativo: Envolvimento da equipe docente, coordenação pedagógica e gestão escolar; (peso 1)
Potencial de Disseminação: Clareza, organização e viabilidade de replicação em outras turmas ou escolas. (peso 2)

7.3. O trabalho escrito será avaliado em até 50 pontos e a apresentação oral para a banca examinadora será de até 50 pontos, tendo o somatório de até 100 pontos.

8. DO SEMINÁRIO MUNICIPAL E APRESENTAÇÕES

8.1. As práticas selecionadas serão apresentadas no Seminário Municipal de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens.
8.2. As apresentações ocorrerão até o dia 04 de dezembro de 2026, conforme programação definida pela Secretaria Municipal de Educação.
8.3. Os formatos de apresentação poderão incluir comunicação oral, relato de experiência, recursos multimídia, pôsteres/banners ou exposição de materiais pedagógicos.

9. DO RECONHECIMENTO, CERTIFICAÇÃO, PREMIAÇÃO E DAS CATEGORIAS

9.1. As escolas e docentes com trabalhos apresentados no Seminário receberão Certificado de Reconhecimento Institucional de Boa Prática em Alfabetização e/ou Recomposição das Aprendizagens.
9.2. As experiências reconhecidas integrarão o Acervo Municipal de Boas Práticas Pedagógicas organizado pela Secretaria Municipal de Educação.
9.3. O reconhecimento possui caráter exclusivamente institucional e pedagógico, não constituindo vantagem financeira ou progressão funcional direta.
9.4. A prática com a maior pontuação de cada categoria será publicada na Revista Científica e Educacional da Secretaria de Educação a ser lançada no início do próximo ano letivo.
9.5. A premiação em dinheiro será para os 03 (três) melhores classificados em cada categoria da seguinte forma: 1º Lugar – R$1.500,00; 2º Lugar – R$1.000,00; 3º Lugar – R$500,00.
9.6. Os trabalhos inscritos devem se enquadrar nas seguintes categorias: 1 – Educação infantile (Creche e Pré-escola); 2 – Alfabetização e/ou Letramento matemático; 3 – Práticas dos Anos iniciais; 4 – Práticas dos Anos Finais e Escola em Tempo Integral.

10. DO CRONOGRAMA OFICIAL
PERÍODO - ETAPA/AÇÃO
01 a 30 de setembro de 2026 - Desenvolvimento das práticas de alfabetização e/ou recomposição nas escolas
Durante o mês de outubro de 2026: Registro, acompanhamento e organização das evidências pedagógicas
19 a 30 de outubro de 2026: Seletiva interna nas escolas para escolha das práticas representantes
03 a 13 de novembro de 2026: Inscrição das experiências para o Seminário Municipal
16 a 19 de novembro de 2026: Avaliação, comissão julgadora e preparação das apresentações
Até 27 de novembro de 2026: Realização do Seminário Municipal de Boas Práticas
Após o Seminário: Certificação e publicação das experiências no Acervo Municipal

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS E USO DE IMAGEM

11.1. O uso de imagens, vídeos, produções ou dados pessoais dos estudantes deve observar estritamente as normas legais de proteção de dados e direitos de imagem.
11.2. As experiências deverão ser apresentadas de forma ética e pedagógica, preservando a identidade e dignidade dos estudantes.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de realizar ajustes no cronograma mediante comunicação prévia às unidades escolares.

12.2. Os casos omissos neste Edital serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão de Avaliação.

Saloá - PE, 20 de outubro de 2026.

Secretária Municipal de Educação
Município de Saloá – PE

Publicado por:
Flavia Tatiane de Souza Pinto
Código Identificador:2734FA00

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026. **Objeto:** Registro de Preços da contratação de serviços de fornecimento, instalação e manutenção de sinalização viária vertical, horizontal e semafórica conforme edital e seus anexos. Valor do orçamento inicial: **R$ 6.698.334,35 (seis milhões seiscentos e noventa e oito mil trezentos e trinta e quatro reais e trinta e cinco centavos)**. Data e hora da abertura: **18/11/2026**, às **09h00** (horário de Brasília - DF), no sitio: ww.bnc.org.br. Informações: os interessados poderão acessar e fazer download do edital e anexos nos sites: www.bnc.org.br, www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br e https://pncp.gov.br/app/editais. Informações e esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos na Central de compras e Licitações, situada a Rua Antônio Félix da Silva, 156, Bairro Novo, Santa Cruz do Capibaribe – PE, no horário das 07h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira ou através de solicitação por e-mail no endereço eletrônico licitsantacc@outlook.com.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 30 de outubro de 2026.

FÁBIO DOS SANTOS –
Secretário de Mobilidade Urbana - Portaria GP 265/2025

Publicado por:
Elielson Alves Silva
Código Identificador:2807927F

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA GS/SMS Nº 011/2026

RETIFICA A PORTARIA GS/SMS Nº 010/2026, ALTERANDO A MODALIDADE DO PROCEDIMENTO PARA INQUÉRITO ADMINISTRATIVO E RATIFICANDO OS ATOS INSTRUTÓRIOS VÁLIDOS JÁ PRATICADOS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE/PE, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no art. 144 da Lei Municipal nº 923, de 23 de novembro de 1990,

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da modalidade do procedimento administrativo instaurado por meio da Portaria GS/SMS nº 010/2026;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 143, 144, 146, inciso III, 147 e 148 da Lei Municipal nº 923/1990;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade da apuração dos fatos, com observância da legalidade, do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificada a Portaria GS/SMS nº 010/2026 para alterar a modalidade do procedimento instaurado, que passa a tramitar como **INQUÉRITO ADMINISTRATIVO**, destinado à apuração dos fatos nela descritos.

Art. 2º Em decorrência da alteração prevista no artigo anterior, onde constar a expressão "sindicância", deverá constar "inquérito administrativo", e onde constar "Comissão de Sindicância", deverá constar "Comissão de Inquérito Administrativo", observadas as adequações terminológicas pertinentes.

Art. 3º Fica mantida a composição da comissão designada pela Portaria GS/SMS nº 010/2026, condicionada à observância dos requisitos previstos no art. 147 da Lei Municipal nº 923/1990.

Art. 4º Ficam ratificados os atos instrutórios anteriormente praticados que sejam válidos e compatíveis com o procedimento de inquérito administrativo, desde que não impliquem prejuízo ao contraditório, à ampla defesa ou a outras garantias legalmente asseguradas, sem prejuízo da repetição dos atos cuja renovação se revele necessária.

Art. 5º A Comissão de Inquérito Administrativo dará prosseguimento à apuração, observando o rito previsto na Lei Municipal nº 923/1990, inclusive quanto aos prazos, às diligências e às garantias processuais da servidora investigada.

Art. 6º O prazo para conclusão do inquérito observará o disposto no art. 148 da Lei Municipal nº 923/1990, devendo a Comissão e a autoridade instauradora formalizar o marco temporal aplicável, considerada a data de publicação do ato que determinar a instauração do inquérito.

Art. 7º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria GS/SMS nº 010/2026 que não conflitarem com a presente Portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Capibaribe/PE, 27 de outubro de 2026.

LETÍCIA ISABELE ESTEVAM DA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Aurimar Ramos de Lima
Código Identificador:0A8FB00E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERRITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA Nº 01

PROCESSO Nº. 128/2026 - DISPENSA Nº. 033/2026
ATA DE REUNIÃO Nº 01 PARA ANÁLISE DE PROPOSTAS

Aos 30 (trinta) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, no setor de Licitação, localizado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Serrita (PE), situada na Rua Barbosa Lima, 63, centro, nesta Cidade, reuniu-se a equipe designada pela Portaria nº 001/2026 de 02/01/2026, para juntos deliberarem sobre os trabalhos de abertura de propostas pertinentes ao presente certame. A presente licitação tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO, EVENTUAL E FUTURO DE LANCHES, COMPREENDENDO SALGADOS E DOCES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE SERRITA/PE E DE SEUS SETORES VINCULADOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** O Agente de Contratação deu início a sessão, as 09h00min (nove) horas, constatando que havia sido protocolado 01 (uma) proposta, onde foi ofertado o(s) seguinte(s) valor(es):

EMPRESA(S):	CNPJ:	VALOR OFERTADO:
63.203.603 LAECIO VITOR DA SILVA	63.203.603/0001-00	**R$ 62.222,35**

O Agente de Contratação constatou que as documentações de habilitação da empresa foram enviadas junto com a proposta, que, após a análise dos referidos documentos, observou-se que a empresa atende as exigências do edital, ficando assim a empresa **CLASSIFICADA, HABILITADA** e considerado **VENCEDORA** do certame no valor proposto de **R$ 32.530,20 (trinta e dois mil e quinhentos e trinta reais e vinte centavos).** Ato posterior, constatado atendimento no tocante a proposta e documentos de habilitação, determina o Agente de Contratação que seja dado ciência à Autoridade Superior, submetendo-se os autos para que analise a decisão ora registrada e decida sobre a Autorização da Contratação, em caso de entendimento comum. Por fim, o Agente de Contratação determinou que, o expediente desta reunião, para constar e produzir seus efeitos jurídicos e legais fosse confeccionada uma ata para publicação no Site oficial do Município e ainda no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE). Nada mais havendo a tratar o Agente de Contratação deu por encerrada a reunião, lavrando a presente ata que segue devidamente assinada e dispôs que se fizesse ciência ao Sr. Prefeito.

RAIMUNDO LEONILSON BATISTA
Agente de Contratação

WANDERCLEITON DA SILVA
Equipe de Apoio

FRANCISCO FÉLIX DE OLIVEIRA
Equipe de Apoio

Publicado por:
Raimundo Leonilson Batista
Código Identificador:2B05A394

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO Nº 454, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre contingenciamento de despesas, procedimentos contábeis, orçamentários, financeiros e administrativos para fechamento do exercício de 2026, inscrição, anulação e baixa de restos a pagar e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pelo art. 54 da Lei Orgânica do Município, consoante disposições do Decreto Federal nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932, da Lei Federal nº 4.320, de 17.03.1964 e da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 e da Lei Municipal nº 2142/2025 que aprovou as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2026:

Considerando a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Complementar Federal n° 101/2000 e o Manual de Contabilidade do Setor Público da Secretaria de Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda;

Considerando a necessidade de dar tratamento adequado às despesas inscritas em restos a pagar, para cumprimento da legislação;

Considerando que a inscrição de restos a pagar deve observar as disponibilidades financeiras e condições de modo a prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Dos Procedimentos

Art. 1º Este Decreto disciplina procedimentos para cumprimento da legislação fiscal no encerramento do exercício, compreendendo:

I – Procedimentos para contingenciamento de despesas, frente à frustração de receitas, até o final do exercício;

II – Procedimentos nas áreas administrativas, orçamentárias, contábeis, financeiras e de gestão fiscal, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, para efeito de fechamento do exercício financeiro de 2026.

Seção II

Da Geração de Despesas e da Licitação

Art. 2º Fica desautorizada a geração de despesas novas, não programadas, a partir do dia 10 de novembro de 2026, até o encerramento do corrente exercício, sem autorização do Prefeito, exceto as despesas necessárias ao cumprimento do art. 212 da Constituição Federal e ao art. 7º da Lei Complementar nº 141, de 2012, relativos à aplicação dos percentuais mínimos na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde, com programação autorizada.

§ 1º As vedações do caput deste artigo não abrangem as despesas obrigatórias de caráter continuado.

§ 2º A abrangência das disposições deste artigo alcança celebração de contratos, abertura de processos de licitação e emissão de empenhos de despesa.

Art. 3º Todos os dirigentes e responsáveis por órgãos e unidades deverão tomar providências para programar as necessidades de materiais e serviços indispensáveis ao regular funcionamento dos serviços públicos e da Administração Municipal, até o final do exercício.

§ 1º Será feita programação financeira para atender à programação física de que trata o caput deste artigo, dentro das limitações estabelecidas na Lei Complementar n° 101/2000.

§ 2º As programações físicas serão apresentadas até o dia 15 de novembro com os valores estimados, e serão apreciadas e aprovadas até o dia 30 de novembro de 2026.

§ 3º Não havendo disponibilidade de caixa para suportar integralmente a programação inicialmente apresentada, poderá haver ajustes nos montantes solicitados e no cronograma de aquisição/pagamento.

Art. 4º Os órgãos de finanças e planejamento serão responsáveis pela análise das despesas e dos compromissos propostos e assumidos, podendo o Prefeito criar comissão especial para essa finalidade.

Parágrafo único. A comissão especial de que trata o caput deste artigo será composta de pelo menos 3 (três) membros.

Art. 5º Casos emergenciais e situações de excepcional interesse público que ensejem a realização de despesa após a data limite, estabelecida no art. 2° deste Decreto, seguirão legislação específica e necessitam de autorização do Prefeito.

CAPÍTULO II

Das Disposições Gerais sobre o Encerramento do Exercício

Seção I

Dos Empenhos

Art. 6º Fica estabelecida a data limite de 30 (trinta) de novembro de 2026, para emissão de empenhos, obedecidas as fontes/destinação de recursos, ressalvadas as seguintes situações:

I – Contratos e convênios com obrigações de conclusão ainda neste exercício, com recursos depositados em conta;

II – Despesas de pessoal, incluídos os encargos sociais;

III – Despesas com precatórios e amortização da dívida consolidada pública;

IV – Despesas para acudir situações emergenciais e de excepcional interesse público, ordenadas pelo Prefeito após aceitar as justificativas dos interessados;

V – Despesas para atender ao ensino e à saúde que sejam necessárias ao cumprimento dos percentuais mínimos estabelecidos na legislação.

Seção II

Da liquidação e Do Pagamento

Art. 7ºA partir do 5º dia útil do mês de novembro de 2026 o processamento da despesa será formalizado por meio de processo administrativo simplificado junto ao setor de execução orçamentária da Secretaria da Fazenda, contendo a documentação comprobatória relativa aos documentos abaixo:

I – autorização para realização da despesa;

II – adjudicação da licitação, caso o valor da despesa exija esse procedimento;

III – autorização para emissão da nota de empenho;

IV - instrumento de contrato;

V – documentação relativa à liquidação da despesa;

VI – atestado do liquidante para processamento da liquidação da despesa;

VII – autorização para pagamento.

Art. 8º As despesas regularmente liquidadas poderão ser pagas até o dia 30 (trinta) de dezembro de 2026, conforme programação estabelecida, nos termos deste Decreto e da legislação aplicável.

Seção III
Da Dívida Pública
Art. 9º Deverá ser conferida a posição das dívidas de curto e longo prazos, com órgãos e entidades que o Município mantenha parcelamentos, para que as demonstrações patrimoniais reflitam a real situação dos compromissos existentes.
§ 1º Para cumprimento das disposições do caput deste artigo, a Secretaria da fazenda fará ofícios à CELPE, COMPESA, Receita Federal do Brasil, Caixa Econômica Federal e outros, para solicitar que seja fornecida a posição das dívidas que o Município tenha com as concessionárias de água e energia elétrica, INSS, PASEP, FGTS e outros, decorrentes de parcelamentos de débitos, para efeito de conferência, registro e inclusão nos balanços e demonstrações contábeis do exercício de 2026.
§ 2º Nas obrigações do § 1º se incluem a posição relativas às retenções e pagamentos dos empréstimos consignados dos servidores municipais.
§ 3º Os ofícios de que trata o caput deste artigo deverão ser expedidos com antecedência e monitorados os retornos das informações solicitadas.
Seção IV
Dos Inventários
Art. 10 Os órgãos encarregados do controle de bens móveis e imóveis e do controle dos materiais de almoxarifado deverão providenciar os inventários respectivos, para entregá-los à Contabilidade até 24 (vinte e quatro) de dezembro de 2026, consoante disposições do art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.
CAPÍTULO III
Dos Restos a Pagar
Seção Única
Dos Restos a Pagar, Conceitos e Definições
Art. 11 No encerramento do exercício, a parcela da despesa orçamentária que se encontrar devidamente empenhada, mas que ainda não foi paga, será considerada restos a pagar, que se constituirá em dívida flutuante.
§ 1º Nos termos do art. 36 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, distinguem-se dois tipos de restos a pagar, os:
I - processados;
II - não processados.
§ 2º Os restos a pagar processados são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o estágio do pagamento.
§ 3º Os restos a pagar não processados são aqueles em que a despesa orçamentária ainda não completou o estágio da liquidação.
CAPÍTULO IV
DAS INSCRIÇÕES E BAIXAS DE RESTOS A PAGAR
Seção I
Da Inscrição dos Restos a Pagar
Art. 12A inscrição de restos a pagar deve observar as disponibilidades financeiras e condições de modo a prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
Art. 13 Serão inscritas em restos a pagar processados as despesas liquidadas e não pagas no exercício financeiro, ou seja, aquelas em que o serviço, obra ou aquisição de bens e materiais contratados tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo Município contratante, restando apenas o estágio de pagamento.
§ 1º Os restos a pagar deverão ter lastro financeiro.
§ 2º A disponibilidade de caixa para pagamento das despesas inscritas em restos a pagar será discriminada por fonte/destinação de recurso, respeitadas as disposições do parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar n° 101/2000.
Art. 14 Serão inscritas em restos a pagar não processados as despesas não liquidadas, quando o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de cada exercício financeiro, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.
§ 1º A inscrição de despesa em restos a pagar não processados, limitar-se-á a casos específicos, em consonância com a legislação aplicável e com recursos assegurados.
§ 2º Os empenhos não processados sem lastro financeiro deverão ser anulados, não devendo ser inscritos em restos a pagar.
§ 3º Os saldos de Restos a Pagar "Não Processados" inscritos, não liquidados e que não estejam em fase de liquidação, deverão ser cancelados pela Unidade Gestora Responsável.
Art. 15 Para preservar o equilíbrio fiscal, deverão ser assegurados os recursos necessários ao pagamento das despesas que ficarem em restos a pagar.
Art. 16 As despesas empenhadas e não liquidadas até 31 de dezembro, só poderão ser inscritas em restos a pagar não processados:
I - até o limite das disponibilidades financeiras, considerando-se disponibilidades para fins deste Decreto os valores que compõem o saldo financeiro disponível por fonte de recurso; e
II - se estiverem na condição ou na fase de créditos empenhados "em liquidação".
Seção II
Das Prescrições, Cancelamentos, Anulações e Baixas de Restos a Pagar
Subseção I
Da Anulação e da Prescrição
Art. 17 Deverão ser anulados os saldos dos empenhos feitos por estimativa, ao final de cada exercício.
Art. 18 Prescrevem em 5 (cinco) anos os empenhos inscritos em restos a pagar, nos termos do Decreto Federal nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932.
Subseção II
Requisitos para Liquidação de Restos a Pagar
Art. 19 Os empenhos liquidados não serão cancelados quando o fornecedor de bens e/ou serviços comprovar o cumprimento de sua obrigação de fazer, restando à Administração apenas cumprir com a obrigação de pagar.
Parágrafo único. Durante a execução orçamentária deverão ser assegurados recursos para pagamento das despesas para evitar a assunção de compromissos sem lastro financeiro.
Art. 20 Respeitadas as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a legislação pertinente, os credores de empenhos inscritos em restos a pagar que não atenderem as condições estabelecidas no art. 63 e §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, terão o prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da publicação deste Decreto, para apresentar a documentação destinada à comprovação da realização de obra, serviço ou entrega de bens, para instruir o processamento.
§ 1º A Secretaria da Fazenda examinará as notas de empenho inscritas em restos a pagar e fará revisão na documentação da despesa respectiva, indicando aquelas onde os credores comprovaram, efetivamente, o atendimento das condições para liquidação da despesa, consoante art. 63 e §§ 1º e 2º da Lei 4.320, de 1964 e as que deverão ser anulados em razão da não comprovação da liquidação da despesa.
§ 2º Os empenhos não processados serão anulados, de ofício, pela administração fazendária até 30 (trinta) de dezembro de 2026.
§ 3º Os valores residuais dos empenhos estimativos serão anulados após a última liquidação.
Subseção III
Das Situações que Ensejam Cancelamento
Art. 21A Secretaria da Fazenda do Município examinará o montante inscrito em restos a pagar até 31 de dezembro de 2026, conferirá com as notas de empenho existentes e fará revisão na documentação da despesa respectiva, indicando aquelas onde os credores comprovaram, efetivamente, o atendimento das condições para liquidação da despesa e os que não conseguiram comprovar.
Art. 22 Cumprido o disposto no artigo anterior, fica, ainda, o titular da Secretaria da Fazenda autorizado a:
I - anular os empenhos inscritos em restos a pagar que atingiram o prazo de prescrição de 5 (cinco) anos, estabelecido no Decreto nº 20.910 de 6 de janeiro de 1932;
II - anular os empenhos inscritos como restos a pagar não processados, cujos credores não conseguirem comprovar a efetiva realização dos serviços, obras ou fornecimentos e não for possível formalizar a liquidação;
III - anular os empenhos inscritos em restos a pagar, feitos por estimativa, cujos saldos não tenham sido anulados nos respectivos exercícios;
IV - anular empenhos cuja despesa originária resulte de compromisso que tenha sido transformado em dívida fundada, objeto de parcelamento ou termo de confissão;

V - anular empenhos inscritos em restos a pagar em favor de concessionárias de serviços públicos e entidades previdenciárias, onde as obrigações tenham sido transformadas em dívida de longo prazo, por meio de termos de parcelamento, confissão de dívida ou instrumentos equivalentes;
VI - cancelar importâncias registradas como restos a pagar além dos valores correspondidos pelas notas de empenhos existentes, impossibilitando a individualização do credor e a efetiva comprovação da existência da obrigação.
Art. 23 Por meio de Portaria, a Secretaria da Fazenda determinará a anulação dos empenhos inscritos em restos a pagar que se enquadrarem nos requisitos estabelecidos neste Decreto, devendo ser juntada à referida portaria relação com a identificação de todos os empenhos que serão anulados e os montantes inscritos em restos a pagar que não haja correspondência com as notas de empenho respectivas.
§ 1º De posse da Portaria da Secretaria da Fazenda os Serviços de Contabilidade ficam autorizados a realizar os respectivos registros contábeis das anulações e cancelamentos respectivos.
§ 2º Caso surja, no exercício seguinte, solicitação de recebimento de importâncias objeto de empenhos anulados, nos termos deste Decreto, será objeto de averiguação em processo administrativo.

CAPÍTULO V
DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA RECURSOS VINCULADOS
Seção Única
Dos Restos a Pagar Decorrentes de Despesas com Recursos Vinculados
Art. 24 Deverá ser dado tratamento diferenciado às despesas inscritas em restos a pagar com recursos vinculados, nos termos da legislação aplicável, inclusive decorrentes de transferências voluntárias do Estado ou da União.
Parágrafo único. Observar-se-á a fonte/destinação dos recursos em todas as fases da despesa pública.
Subseção I
Restos a Pagar Vinculados ao Ensino
Art. 25 Para atender ao disposto no § 3º e caput do art. 25 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, a inscrição de restos a pagar decorrentes de despesas vinculadas ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, será limitado aos saldos financeiros existentes na conta do fundo até 31 de dezembro de cada ano, não podendo exceder a 10% (dez por cento) dos recursos ingressados na conta do FUNDEB no exercício.
Art. 26Não deverão ser inscritas em restos a pagar despesas vinculadas ao FUNDEB em valores superiores ao saldo financeiro do fundo, para não constituir despesa sem lastro financeiro.
Art. 27 Os empenhos inscritos em restos a pagar vinculados ao ensino, permanecerão com a referida vinculação para atender ao art. 212 da Constituição Federal e ao parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 2000.
§ 1º A anulação de restos a pagar vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino (MDE), custeados com recursos de impostos e transferências de impostos, que tenham sido considerados para o cumprimento do limite constitucional em exercícios anteriores, ensejará a correspondente dedução na apuração do percentual mínimo de aplicação em MDE, observadas as disposições da 15ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), aprovada pela Portaria STN/MF nº 2.057, de 15 de setembro de 2025, e suas alterações posteriores, não se confundindo esse tratamento com o cancelamento de restos a pagar custeados com recursos do FUNDEB.
§ 2º Deverá ser verificado o cumprimento do limite constitucional de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, antes de ser anulado empenho inscrito em restos a pagar vinculado ao ensino.
§ 3º A existência de empenhos inscritos em restos a pagar vinculados às despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino, para efeito do cumprimento do limite do art. 212 da Constituição Federal, exige que haja saldo disponível para pagamento.
Subseção II
Restos a Pagar Vinculados à Saúde
Art. 28A inscrição de empenhos em restos a pagar com recursos vinculados às ações e serviços públicos de saúde, também atenderão ao parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 2000, no tocante a vinculação.
Art. 29 A anulação de empenhos inscritos em restos a pagar vinculados aos recursos de saúde, enseja dedução no percentual das receitas de impostos aplicados em ações e serviços públicos de saúde no exercício.
Art. 30 Deverá ser verificado o cumprimento do limite legal de 15% (quinze por cento) da receita de impostos incidentes para aplicação nas ações e serviços públicos de saúde, antes de ser anulado empenho inscrito em restos a pagar vinculado à saúde, para atender as disposições da Lei Complementar nº 141, de 2012.
CAPÍTULO VI
Disposições Finais
Art. 31Não poderão ser contraídas despesas que não possam ser pagas integralmente dentro do exercício financeiro ou inscritas em restos a pagar, sem que haja disponibilidade financeira para seu cumprimento.
Art. 32 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 30 de outubro de 2026.

SÉRGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Rebeca Silva Pedrosa
Código Identificador:A9000CEE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPARETAMA

PROCURADORIA MUNICÍPAL DE TUPARETAMA/PE
DECRETO Nº 015 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 015 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Ementa: Regulamenta a Lei Municipal nº 520, de 12 de setembro de 2024, institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Tuparetama, em conformidade com o art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com a redação dada pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, e dá outras providências.

O Senhor DIÓGENES TORRES DA COSTA PATRIOTA, Prefeito do Município de Tuparetama, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pelo art. 69, inciso IV, e pelo art. 93, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto nos arts. 7º e 17 da Lei Municipal nº 520, de 12 de setembro de 2024,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206, 211 e 227 da Constituição Federal, que asseguram a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, e estabelecem a organização dos sistemas de ensino em regime de colaboração;
CONSIDERANDO o art. 34, § 2º, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que prevê a progressiva ampliação do ensino fundamental em tempo integral, e o parágrafo único do art. 11 da mesma Lei, que faculta aos Municípios integrar-se ao sistema estadual de ensino;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral, e a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundeb;
CONSIDERANDO que o art. 28, § 1º, da Resolução CNE/CEB nº 7/2025, com a redação dada pela Resolução CNE/CEB nº 2/2026, determina que todos os entes federativos elaborem ou revisem ato normativo específico que institua sua política de Educação Integral em Tempo Integral, com apreciação do respectivo conselho de educação, até 31 de outubro de 2026;
CONSIDERANDO que o Município de Tuparetama não instituiu sistema próprio de ensino e integra o Sistema Estadual de Ensino de Pernambuco, competindo ao Conselho Estadual de Educação de Pernambuco – CEE-PE a apreciação da política municipal;
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 520/2024 atribui à Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com o Conselho

Municipal de Educação, a regulamentação do currículo e a resolução dos casos omissos, e que a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral foi revisada pela Secretaria Municipal de Educação para adequação às diretrizes nacionais;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Tuparetama, na forma do Anexo Único deste Decreto, em regulamentação à Lei Municipal nº 520, de 12 de setembro de 2024.

Parágrafo único. A Política de que trata o caput observa as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, instituídas pela Resolução CNE/CEB nº 7/2025, com as alterações da Resolução CNE/CEB nº 2/2026, e as normas do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco aplicáveis.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, entende-se por:

I – educação integral: a concepção de formação humana que visa ao desenvolvimento dos estudantes em suas dimensões cognitiva, física, social, emocional, cultural, ética e política;

II – educação em tempo integral: a forma de organização da jornada escolar com duração igual ou superior a sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais, durante todo o período letivo.

CAPÍTULO II – DA JORNADA E DA OFERTA

Art. 3º A jornada escolar em tempo integral terá duração mínima de sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais, observado o art. 12 da Lei Municipal nº 520/2024.

§ 1º Integram a jornada escolar os tempos destinados à alimentação, à higiene, à socialização, à convivência, à tutoria e às transições entre atividades, desde que planejados com intencionalidade pedagógica, registrados e acompanhados por profissionais da educação.

§ 2º É vedado declarar como matrícula em tempo integral a oferta que não assegure a jornada mínima prevista no caput.

Art. 4º A Escola em Tempo Integral Regina Celi Torres manterá a oferta já implantada, com as adequações necessárias à compatibilização com este Decreto e seu Anexo Único.

Art. 5º A partir do ano letivo de 2027, a Escola Municipal Francisco Zeferino Pessoa será incorporada à oferta em tempo integral, inicialmente para as turmas do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, com jornada de trinta e cinco horas semanais, das 13h às 20h.

Parágrafo único. O início da oferta de que trata o caput fica condicionado à conclusão do plano de adequação de infraestrutura, alimentação, transporte, acessibilidade e lotação de profissionais previsto no Anexo Único, bem como à consulta à comunidade escolar.

Art. 6º O acesso às matrículas em tempo integral observará o princípio da equidade, com prioridade para estudantes em situação de maior vulnerabilidade, vedada qualquer forma de seleção baseada em desempenho acadêmico.

CAPÍTULO III – DO CURRÍCULO E DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 7º O currículo da educação em tempo integral será único e integrado, composto pela formação geral básica, conforme a Base Nacional Comum Curricular e o Currículo de Pernambuco, e pela parte diversificada, nos termos do art. 11 da Lei Municipal nº 520/2024.

Art. 8º As escolas que ofertam educação em tempo integral deverão revisar seus Projetos Político-Pedagógicos, regimentos escolares e matrizes curriculares para adequação a este Decreto, nos termos do caput do art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 7/2025.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação expedirá, por portaria, as orientações complementares necessárias à revisão de que trata o caput, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV – DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar a implementação, o monitoramento e a avaliação da Política, por meio de Coordenação da Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 10. Fica instituída a Comissão Municipal de Acompanhamento da Educação Integral em Tempo Integral, instância formal de acompanhamento da Política, cuja composição, assegurada a participação de representantes da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação, dos profissionais da educação, das famílias e dos estudantes, será definida por portaria da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação elaborará relatório anual de monitoramento da Política, com os indicadores previstos no Anexo Único, e o encaminhará ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Estadual de Educação de Pernambuco, dando-lhe publicidade.

Art. 12. A implementação da Política será articulada com as políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente e com o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, mediante instrumentos formais de cooperação.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação submeterá este Decreto e seu Anexo Único à apreciação do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco e promoverá o seu registro no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC, conforme orientações do Ministério da Educação.

Parágrafo único. As recomendações de adequação eventualmente formuladas pelo Conselho Estadual de Educação de Pernambuco serão incorporadas à Política por ato do Poder Executivo.

Art. 14. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 18 da Lei Municipal nº 520/2024, inclusive recursos do Fundeb e de programas federais e estaduais.

Art. 15. A Política será revisada, ordinariamente, a cada dois anos e, extraordinariamente, sempre que houver alteração relevante na legislação ou necessidade de reorientação da oferta.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação, nos termos do art. 17 da Lei Municipal nº 520/2024.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, aos 29 dias do mês de outubro de 2026.

DIÓGENES TORRES DA COSTA PATRIOTA
Prefeito

ANEXO ÚNICO
POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TUPARETAMA

1 Apresentação

A presente Política reorganiza e atualiza a Política de Educação em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Tuparetama, preservando as ações já desenvolvidas no município e incorporando os requisitos de planejamento, expansão, equidade, participação social, gestão, financiamento e monitoramento indicados pelo Ministério da Educação.

A revisão mantém a experiência da Escola em Tempo Integral Regina Celi Torres e estabelece a expansão, em 2027, para a Escola Municipal Francisco Zeferino Pessoa, inicialmente para as turmas do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. A nova oferta será organizada em jornada presencial de 35 horas semanais, com início às 13h, sete aulas diárias de 50 minutos e atividades pedagógicas, de convivência, alimentação, acompanhamento e transição integradas ao currículo.

A política entende a educação integral como concepção de formação humana e a educação em tempo integral como uma forma de organização da jornada escolar. Portanto, ampliar o tempo de permanência não significa apenas acrescentar aulas ou criar um turno contrário. Significa reorganizar o currículo, os tempos, os espaços, as relações e as responsabilidades da escola para promover o desenvolvimento integral dos estudantes.

2 Finalidade e objetivos

A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral tem por finalidade garantir o direito à educação com qualidade social, equidade e desenvolvimento integral dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Tuparetama.

São objetivos da política:

Ampliar progressivamente o número de matrículas e escolas em tempo integral, com prioridade para estudantes e territórios em maior situação de vulnerabilidade;

Assegurar uma jornada escolar igual ou superior a 7 horas diárias ou 35 horas semanais, durante todo o período letivo, quando a matrícula for declarada como tempo integral;

Integrar as aprendizagens da Base Nacional Comum Curricular, do currículo municipal e das experiências formativas diversificadas;
Fortalecer a aprendizagem, a permanência, a participação, a convivência democrática e a proteção integral de crianças e adolescentes;
Reduzir desigualdades de aprendizagem, raça, gênero, território, condição socioeconômica e deficiência;
Articular a educação com as políticas de assistência social, saúde, cultura, esporte, meio ambiente, direitos humanos e proteção de crianças e adolescentes;
Valorizar os profissionais da educação lotados nas escolas em tempo integral, assegurando condições de trabalho, planejamento coletivo e formação continuada;
Adequar as estruturas físicas das escolas para atender às diretrizes da Educação em Tempo Integral;
Acompanhar os resultados da política por meio de indicadores quantitativos, qualitativos e participativos, com transparência e controle social.

3 Fundamentos legais e normativos

A política municipal fundamenta-se, especialmente, nos seguintes atos:
Constituição Federal, especialmente os artigos 205, 206 e 227;
Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente os artigos 34 e 87;
Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, e Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008, relativas à educação para as relações étnico-raciais e ao ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena;
Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação, enquanto vigente e no que couber às metas e estratégias de educação em tempo integral;
Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – Fundeb;
Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023 – Programa Escola em Tempo Integral;
Portaria MEC nº 1.495, de 2 de agosto de 2023, e suas alterações;
Portaria MEC nº 2.036, de 23 de novembro de 2023, que define diretrizes para a ampliação da jornada escolar em tempo integral na perspectiva da educação integral;
Portaria MEC nº 748, de 29 de julho de 2024, no que couber às estratégias, eixos estruturantes e ações complementares do Programa Escola em Tempo Integral;
Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, com as alterações posteriores;
Resolução CNE/CEB nº 1, de 2 de fevereiro de 2026, e Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, no que alterarem ou complementarem as diretrizes nacionais;
Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026, relativa à destinação de recursos do Fundeb para a criação de matrículas em tempo integral;
Lei Municipal nº 368, de 15 de junho de 2015 – Plano Municipal de Educação;
Lei Municipal nº 520, de 12 de setembro de 2024, que institui a Política de Educação Integral no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Tuparetama;
Demais normas do Conselho Nacional de Educação, do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco, do Conselho Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação aplicáveis à oferta.
Em caso de alteração da legislação nacional, estadual ou municipal, esta política deverá ser interpretada e atualizada de modo compatível com a norma superveniente.
A Lei Municipal nº 520/2024 permanece como fundamento local da política. Ela prevê currículo formado pela Base Nacional Comum Curricular e pela parte diversificada, atividades formativas complementares, oferta mínima de 35 horas semanais, articulação com o Conselho Municipal de Educação e acompanhamento de metas e indicadores de qualidade.

4 Princípios

A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará os seguintes princípios:
I. Educação como direito humano, público e subjetivo;
II. Qualidade socialmente referenciada, com aprendizagem, inclusão, equidade e participação;
III. Desenvolvimento integral dos estudantes nas dimensões cognitiva, física, social, emocional, cultural, ética e política;
IV. Indissociabilidade entre educar, cuidar, proteger e promover a autonomia;
V. Reconhecimento das singularidades, potencialidades, necessidades e contextos dos estudantes, das famílias, das escolas e dos territórios;
VI. Garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na BNCC, nas Diretrizes Curriculares Nacionais, no Currículo do Estado de Pernambuco;
VII. Valorização da diversidade étnico-racial, cultural, territorial, linguística, religiosa, de gênero, sexual, socioeconômica e das diferentes configurações familiares;
VIII. Educação inclusiva e acessível para estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista, altas habilidades ou superdotação e demais públicos da educação especial;
IX. Promoção da educação para as relações étnico-raciais, da educação em direitos humanos, da educação ambiental e da cultura de paz;
X. Gestão democrática, escuta dos estudantes, participação das famílias e controle social;
XI. Articulação intersetorial e integração da escola com o território;
XII. Equidade na expansão, na alocação das matrículas e na distribuição de recursos;
XIII. Valorização profissional, formação continuada e condições adequadas de trabalho;
XIV. Transparência, acompanhamento e avaliação contínua da política;
XV. Expansão responsável, sem prejuízo do atendimento às escolas e aos estudantes que permanecerem em jornada parcial.

5 Diretrizes da oferta em tempo integral

A oferta em tempo integral na Rede Municipal de Ensino deverá:
Ser prevista no Projeto Político-Pedagógico, no regimento escolar, no currículo e no calendário da escola;
Organizar a jornada como percurso único, integrado e integrador, superando a separação rígida entre turno e contraturno;
Articular componentes curriculares, acompanhamento pedagógico, práticas culturais, artísticas, esportivas, científicas, tecnológicas e de cidadania;
Assegurar alimentação escolar adequada, água potável, higiene, repouso e condições de convivência compatíveis com a jornada ampliada;
Considerar o território, os saberes da comunidade, a cultura local e as características dos estudantes quando do planejamento e do desenvolvimento didático das aulas;
Garantir acessibilidade física, comunicacional, pedagógica e atitudinal;
Assegurar que atividades realizadas fora do prédio escolar, quando previstas como parte da jornada, tenham intencionalidade pedagógica, planejamento, acompanhamento profissional e condições de segurança;
Considerar os resultados de avaliações diagnósticas e formativas para reorganizar o ensino, sem reduzir a jornada a treinamento para avaliações externas;
Prever tempo de planejamento, estudos, reuniões pedagógicas e formação continuada dos profissionais;
Respeitar as normas de proteção integral, os direitos dos estudantes e a legislação trabalhista e funcional aplicável.

6 Diagnóstico da Rede Municipal de Ensino

O diagnóstico-base desta revisão é o apresentado na política municipal vigente, referente aos anos letivos de 2024 e 2025. A rede registra seis unidades de ensino distribuídas entre zona urbana e zona rural, com atendimento à educação infantil, ao ensino fundamental, ao ensino médio e à educação de jovens e adultos, conforme a organização da rede e as responsabilidades administrativas informadas no documento municipal.
A política vigente registra 1.451 estudantes em 2025 e apresenta a seguinte experiência de educação em tempo integral:
a Escola em Tempo Integral Regina Celi Torres, na zona urbana, iniciou a oferta em 2024, com expansão gradativa para os anos iniciais e anos finais do ensino fundamental;
a escola também passou a ofertar EJA fundamental no período noturno em 2025;

o município identificou maior necessidade de atenção aos anos finais do ensino fundamental, considerando os resultados de aprendizagem registrados no diagnóstico municipal;
a Escola Municipal Francisco Zeferino Pessoa oferta os anos iniciais e finais do ensino fundamental e possui, conforme o diagnóstico de 2026, 20 estudantes no 6º ano, 27 no 7º ano, 34 no 8º ano e 23 no 9º ano.
Os números acima são referência de planejamento, não constituem automaticamente a demanda de 2027. A Secretaria Municipal de Educação deverá atualizar, antes da matrícula de 2027, a demanda por ano, a capacidade física, o transporte, a alimentação, a disponibilidade de profissionais, as condições de acessibilidade e os indicadores de vulnerabilidade.
A expansão para a Escola Francisco Zeferino Pessoa responde ao diagnóstico municipal de que os anos finais demandam atenção específica e de que a ampliação da jornada pode contribuir para a recuperação e o aprofundamento das aprendizagens, desde que acompanhada por currículo integrado, formação profissional, infraestrutura e monitoramento.

7 Organização da oferta em 2027

7.1 Unidade escolar e público inicial

A partir do ano letivo de 2027, a Escola Municipal Francisco Zeferino Pessoa será incorporada à expansão da Política de Educação Integral em Tempo Integral, inicialmente com oferta para as turmas do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.
A implantação será feita de forma planejada e poderá ser ajustada pela Secretaria Municipal de Educação, após consulta à comunidade escolar e análise da capacidade de atendimento. A oferta deverá assegurar matrícula, frequência, inclusão e permanência dos estudantes, com prioridade para aqueles em situação de maior vulnerabilidade, sem discriminação e sem seleção baseada em desempenho acadêmico.
A Escola Tempo Integral Regina Celi Torres manterá sua oferta já implantada, com os ajustes necessários para compatibilização com esta política, com a legislação atualizada e com seu Projeto Político-Pedagógico.

7.2 Jornada e horário

A jornada da Escola Francisco Zeferino Pessoa será de trinta e cinco horas semanais, distribuídas em cinco dias letivos, com permanência dos estudantes das 13h às 20h, totalizando sete horas diárias.
A jornada diária terá:
Sete aulas de cinquenta minutos, totalizando trezentos e cinquenta minutos de atividades letivas organizadas no horário escolar;
Setenta minutos diários adicionais destinados, conforme o planejamento da escola, à alimentação escolar, aos intervalos, à convivência, à tutoria, ao acompanhamento pedagógico, à leitura, aos projetos integradores, às práticas de cuidado e às transições entre atividades;
Total diário de quatrocentos e vinte minutos de permanência escolar, equivalentes a sete horas;
Total semanal de dois mil e cem minutos, equivalentes a trinta e cinco horas.
A matriz curricular observará a Lei Municipal nº 520/2024 e será composta pela formação geral básica, correspondente aos componentes curriculares da BNCC e do Currículo do Estado de Pernambuco, e pela parte diversificada, correspondente às atividades formativas, aos projetos integradores, ao acompanhamento pedagógico e às demais experiências previstas no Projeto Político-Pedagógico. Na jornada de trinta e cinco horas semanais, a matriz destinará vinte horas semanais aos componentes curriculares da BNCC e quinze horas semanais à parte diversificada, nos termos do art. 11, incisos I e II, da Lei Municipal nº 520/2024. A distribuição semanal deverá preservar, no mínimo, trinta e cinco horas de jornada e poderá utilizar a organização de até quarenta e cinco horas-aula prevista na legislação municipal, sem ultrapassar os limites legais e funcionais aplicáveis.
As sete aulas de cinquenta minutos não esgotam a jornada integral. Os setenta minutos restantes deverão ser planejados e registrados como parte da jornada escolar, com intencionalidade educativa e organização adequada. A escola não poderá declarar como jornada de trinta e cinco horas uma oferta que contabilize apenas trinta e cinco aulas semanais de cinquenta minutos, pois isso corresponderia a vinte e nove horas e dez minutos.
A distribuição interna do tempo poderá ser organizada no horário escolar anual, desde que preserve a jornada de trinta e cinco horas semanais e seja aprovada no Projeto Político-Pedagógico e no calendário escolar. Como referência, a escola poderá organizar sete aulas entre 13h e 19h10, com os tempos de alimentação, convivência, tutoria, estudo orientado e transição distribuídos ao longo do período até às 20h.

7.3 Frequência e matrícula

A matrícula em tempo integral pressupõe a participação do estudante durante toda a jornada, ao longo de todo o período letivo, observadas as regras de frequência da legislação educacional e do regimento escolar.
A Secretaria Municipal de Educação deverá:
Registrar corretamente as matrículas nos sistemas oficiais;
Observar as regras do Censo Escolar e do Programa Escola em Tempo Integral;
Evitar dupla contagem ou declaração de matrículas já computadas como tempo integral para outra finalidade;
Acompanhar faltas, abandono e transferências;
Desenvolver busca ativa e ações de permanência em articulação com as famílias e a rede de proteção.

8 Organização curricular e pedagógica

O currículo da educação integral em tempo integral será único, integrado e contextualizado. A ampliação da jornada deverá aprofundar as aprendizagens e oferecer experiências formativas diversas, sem substituir os componentes curriculares obrigatórios nem reduzir o ensino à ocupação do tempo.
A proposta pedagógica da Escola Francisco Zeferino Pessoa deverá contemplar:
Os componentes curriculares da formação geral básica, conforme a BNCC, a BNCC Computação e o Currículo de Pernambuco;
Acompanhamento pedagógico em língua portuguesa, matemática e demais áreas que o diagnóstico indicar como prioritárias;
Leitura, produção textual, iniciação científica, resolução de problemas e cultura digital;
Práticas de arte, cultura local, patrimônio, música, expressão corporal e comunicação;
Esporte, lazer, movimento, saúde e qualidade de vida;
Educação ambiental, sustentabilidade, convivência e cultura de paz;
Educação para as relações étnico-raciais e valorização da história e da cultura afro-brasileira, africana e indígena;
Direitos humanos, cidadania, participação juvenil e protagonismo estudantil;
Orientação de estudos, tutoria e acompanhamento individual ou em pequenos grupos;
Projetos interdisciplinares relacionados aos problemas, saberes e oportunidades do território de Tuparetama;
Estratégias de acessibilidade, tecnologia assistiva e atendimento educacional especializado, quando necessário.
As atividades poderão assumir a forma de componentes, projetos, oficinas, clubes, práticas de pesquisa, laboratórios, estudos orientados e ações comunitárias, desde que estejam articuladas ao currículo e tenham objetivos de aprendizagem definidos.
A escola deverá prever momentos semanais de planejamento integrado da equipe, análise de dados e acompanhamento dos estudantes. A avaliação deverá ser processual, formativa e inclusiva, com instrumentos diversificados e devolutivas aos estudantes e às famílias.

9 Participação social e gestão democrática

A implementação e a avaliação da política serão realizadas com participação social. A Secretaria Municipal de Educação deverá promover, no mínimo:
Consulta à equipe escolar, aos estudantes, às famílias e ao Conselho Escolar antes da implantação de cada nova unidade;
Reuniões públicas para apresentação da jornada, do currículo, da alimentação, do transporte, da frequência e dos canais de comunicação;
Participação do Conselho Escolar na aprovação e no acompanhamento do plano de ação da escola;
Escuta periódica dos estudantes, inclusive por assembleias, grêmios ou outras formas adequadas à faixa etária;
Divulgação anual dos resultados, dos avanços, dos desafios e da aplicação dos recursos;
Avaliação institucional participativa ao menos duas vezes por ano.

A escola deverá manter canais acessíveis para sugestões, reclamações, comunicação com as famílias e proteção contra qualquer forma de discriminação, violência ou violação de direitos.

10 Estrutura da Secretaria Municipal de Educação

A Secretaria Municipal de Educação coordenará a política por meio de uma equipe responsável pela Educação Integral em Tempo Integral, articulada às demais áreas da rede. A estrutura deverá envolver, conforme a organização administrativa municipal:

Dirigente Municipal de Educação;

Direção ou coordenação geral de ensino;

Supervisão e coordenações pedagógicas;

Coordenação da Educação Integral;

Coordenação dos anos iniciais e dos anos finais;

Coordenação da educação inclusiva;

Coordenação de busca ativa e permanência;

Equipe de avaliação e monitoramento;

Equipe responsável pelos sistemas de informação e pelo Censo Escolar;

Profissionais ou equipes de alimentação, transporte, infraestrutura e assistência estudantil;

Articulação intersetorial com saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente e Conselho Tutelar.

Compete à Secretaria Municipal de Educação elaborar o plano anual de implementação, orientar as escolas, garantir formação continuada, acompanhar a execução da jornada, apoiar a adequação da infraestrutura, organizar o monitoramento e prestar contas dos recursos aplicados.

11 Organização da escola e valorização dos profissionais

A escola em tempo integral contará, de acordo com a legislação municipal e a disponibilidade administrativa, com equipe gestora, coordenação pedagógica, professores dos componentes curriculares, profissionais responsáveis pelas atividades formativas, profissionais de apoio à inclusão e demais trabalhadores necessários à execução da jornada.

A Secretaria deverá assegurar:

Atribuição de profissionais em quantidade suficiente para a jornada;

Definição clara das responsabilidades e dos horários de trabalho;

Tempo de planejamento individual e coletivo;

Formação continuada sobre currículo integrado, adolescências, educação inclusiva, relações étnico-raciais, avaliação, proteção integral e participação estudantil;

Apoio pedagógico para planejamento interdisciplinar;

Acompanhamento das condições de saúde e trabalho;

Articulação entre professores da base comum e responsáveis pelas práticas diversificadas;

Substituição e cobertura de ausências de forma a não interromper a jornada dos estudantes.

12 Infraestrutura, alimentação, transporte e segurança

Antes do início da oferta de 2027, a Secretaria Municipal de Educação e a Escola Francisco Zeferino Pessoa deverão elaborar um plano de adequação com, no mínimo:

Salas, pátios, biblioteca, espaços de leitura, laboratório ou ambiente de experimentação e locais para práticas culturais e esportivas;

Acessibilidade, banheiros adequados, circulação segura e recursos de tecnologia assistiva;

Cozinha, refeitório, armazenamento e equipamentos compatíveis com a jornada ampliada;

Cardápio e horários de alimentação elaborados segundo as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar e as necessidades dos estudantes;

Disponibilidade de água potável, higiene, descanso e proteção contra calor e intempéries;

Transporte escolar compatível com a entrada às 13h e a saída às 20h;

Protocolos de entrada, saída, deslocamento, atividades externas e atendimento a emergências;

Plano de manutenção preventiva e de uso pedagógico dos espaços;

Identificação das barreiras à participação e plano de eliminação progressiva dessas barreiras.

Nenhuma atividade externa será computada na jornada sem planejamento, autorização, segurança, acompanhamento profissional e registro pedagógico.

13 Expansão da política: Plano de Ação 2026–2027

A expansão para 2027 será conduzida segundo três movimentos: diagnóstico, planejamento e monitoramento.

13.1 Diagnóstico e preparação – 2026

Até o final de 2026, a Secretaria deverá:

Atualizar os dados de matrícula, fluxo, aprendizagem, frequência, abandono e vulnerabilidade;

Ouvir estudantes, famílias, profissionais e comunidade da Escola Francisco Zeferino pessoa;

Realizar levantamento da infraestrutura e da acessibilidade;

Definir a demanda projetada para o 6º ao 9º ano em 2027;

Estimar profissionais, alimentação, transporte, materiais, mobiliário e recursos financeiros;

Verificar a compatibilidade da jornada com o calendário escolar e a legislação vigente;

Elaborar minuta de alteração do projeto político-pedagógico e do regimento escolar;

Submeter a proposta ao órgão normativo competente;

Preparar o lançamento e o registro das matrículas nos sistemas oficiais.

13.2 Implementação – 2027

No primeiro semestre de 2027, a escola deverá:

Iniciar a jornada de 13h às 20h;

Aplicar avaliação diagnóstica inicial;

Construir, com os estudantes, combinados de convivência e formas de participação;

Iniciar tutoria e acompanhamento pedagógico;

Integrar as atividades diversificadas ao currículo;

Reunir a equipe semanalmente para planejar e acompanhar a jornada;

Realizar avaliação institucional no primeiro semestre;

Corrigir rapidamente problemas de alimentação, transporte, frequência, acessibilidade e organização dos tempos.

No segundo semestre de 2027, a escola deverá:

Revisar o plano pedagógico com base nos dados do primeiro semestre;

Avaliar a evolução das aprendizagens, da frequência, da participação e do bem-estar;

Realizar nova escuta com estudantes e famílias;

Registrar boas práticas e dificuldades;

Elaborar relatório anual de execução e proposta de aperfeiçoamento para 2028.

13.3 Metas iniciais

As metas da expansão são:

Iniciar, em 2027, a oferta de tempo integral para 100% das turmas do 6º ao 9º ano definidas no plano de matrícula da Escola Francisco Zeferino Pessoa;

Assegurar jornada efetiva de 35 horas semanais para as matrículas declaradas como tempo integral;

Garantir que 100% dos estudantes tenham avaliação diagnóstica, acompanhamento trimestral e devolutiva pedagógica;

Reduzir progressivamente faltas, abandono e distorção idade-ano, com metas quantitativas definidas após o diagnóstico atualizado;

Alcançar participação de estudantes e famílias em, no mínimo, duas avaliações institucionais anuais;

Realizar formação continuada específica para 100% dos profissionais envolvidos na oferta;

Garantir plano de acessibilidade, alimentação, transporte e segurança antes do início das aulas;

Publicar relatório anual com os resultados e as providências de melhoria.

Metas numéricas de proficiência, aprovação e redução de desigualdades deverão ser fixadas após a atualização dos dados de 2026, evitando metas dissociadas da linha de base real das turmas.

14 Financiamento

A política será financiada com recursos próprios da manutenção e desenvolvimento do ensino, recursos do Fundeb, transferências e programas federais e estaduais, inclusive o Programa Escola em Tempo Integral, PDDE e outras fontes legalmente disponíveis.

Os recursos deverão ser aplicados exclusivamente em despesas autorizadas pela legislação, com prioridade para:

Manutenção e adequação dos espaços;

Aquisição de materiais pedagógicos, esportivos, culturais e tecnológicos;

Acessibilidade e tecnologia assistiva;

Alimentação escolar, conforme as responsabilidades de cada fonte;

Formação continuada;

Apoio ao transporte e à permanência, quando legalmente cabível;

Acompanhamento, avaliação e monitoramento da política.
A Secretaria deverá manter registros de planejamento, execução, comprovação e prestação de contas, assegurando transparência e controle social. O recebimento de recursos federais dependerá da pactuação, da declaração e do registro das matrículas conforme as regras vigentes, sem prejuízo dos recursos ordinários do município.

15 Avaliação e monitoramento

A avaliação da política será quantitativa, qualitativa e participativa. O monitoramento será realizado pela Secretaria Municipal de Educação e pelas escolas, com relatórios semestrais e relatório anual.
Serão acompanhados, no mínimo, os seguintes eixos:

15.1 Acesso, permanência e equidade

Número de matrículas em tempo integral;
Frequência e infrequência;
Abandono, transferência e busca ativa;
Participação de estudantes em situação de vulnerabilidade;
Inclusão e acessibilidade;
Diferenças de resultados por raça, gênero, território, deficiência e condição socioeconômica, respeitada a proteção de dados pessoais.

15.2 Aprendizagens e desenvolvimento

Avaliação diagnóstica, formativa e somativa;
Leitura, escrita, matemática e demais aprendizagens prioritárias;
Participação em projetos, práticas culturais, científicas, esportivas e de cidadania;
Desenvolvimento da autonomia, da convivência e do protagonismo;
Resultados de avaliações externas, quando disponíveis.

15.3 Condições de oferta

Cumprimento da jornada de trinta e cinco horas semanais;
Adequação de espaços, mobiliário e acessibilidade;
Alimentação, água, higiene e transporte;
Presença e formação dos profissionais;
Tempo de planejamento e reuniões pedagógicas;
Execução financeira e manutenção dos equipamentos.

15.4 Percepção da comunidade

Satisfação e percepção de estudantes, famílias e profissionais;
Participação nas instâncias democráticas;
Sensação de segurança, pertencimento e bem-estar;
Avaliação da relevância das atividades e da organização dos tempos.
Os dados serão utilizados para reorientar o planejamento, e não para estigmatizar estudantes, profissionais ou escolas. A Secretaria publicará síntese acessível dos resultados, preservando dados pessoais e informações protegidas por lei.

16 Responsabilidades

Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar a política, assegurar condições de implementação, apoiar as escolas, articular políticas públicas, acompanhar recursos e publicar relatórios.
Compete à gestão escolar elaborar e executar o plano de ação, coordenar o currículo integrado, assegurar a participação da comunidade, acompanhar a frequência e comunicar situações de risco ou violação de direitos.
Compete aos profissionais da educação planejar, desenvolver e avaliar as práticas pedagógicas, registrar o acompanhamento dos estudantes, participar da formação e atuar de forma integrada.
Compete ao Conselho Escolar e às demais instâncias de participação acompanhar a execução, discutir resultados, propor melhorias e exercer controle social.
Compete às famílias acompanhar a frequência, participar dos espaços de diálogo e comunicar à escola situações que possam afetar a aprendizagem e a permanência dos estudantes.
Compete aos estudantes participar das atividades, dos processos de escuta e das decisões compatíveis com sua idade, respeitando os direitos dos demais integrantes da comunidade escolar.

17 Disposições finais

A Escola em Tempo Integral Regina Celi Torres manterá sua oferta e será incorporada aos processos de acompanhamento, avaliação e atualização previstos nesta política.
A Escola Municipal Francisco Zeferino Pessoa iniciará a expansão em 2027 para as turmas do 6º ao 9º ano, observadas as condições de demanda, infraestrutura, profissionais, alimentação, transporte, acessibilidade e aprovação pelos órgãos competentes.
A expansão para outras escolas, etapas ou anos será gradual e dependerá de diagnóstico, plano de ação, consulta à comunidade, capacidade de financiamento e garantia de qualidade e equidade.
O calendário, o horário, a matriz curricular, o Projeto Político-Pedagógico e o regimento escolar deverão ser compatibilizados com esta política antes do início do ano letivo de 2027, devendo ser revistos, no que couber, após a aprovação do novo Plano Municipal de Educação do município.
Esta política deverá ser revisada, ordinariamente, a cada dois anos e, extraordinariamente, sempre que houver alteração relevante na legislação ou evidência de necessidade de reorientação da oferta.

Referências oficiais

Brasil. Guia de Apoio Técnico ao Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral. Brasília 2026.
Brasil. Revisão ou Elaboração da Política de Educação Integral em Tempo Integral Local: Guia sintético de apoio para adequação à Resolução CNE/CEB nº 7/2025. Brasília, 2026.
Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB Nº 7, de 1º de Agosto de 2025.

Publicado por:
Jonathan Nascimento Oliveira
Código Identificador:AB6E783B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
PORTARIA SEMED Nº 004, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE ÁGUA PRETA, Estado de Pernambuco, no exercício das atribuições legais e regulamentares conferidas à Secretaria, considerando os arts. 205, 206, 208 e 211 da Constituição Federal; a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023; a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026; a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, no que ainda couber; a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025; as Diretrizes Curriculares Nacionais, a Base Nacional Comum Curricular e o Currículo de Pernambuco; a legislação de inclusão, proteção integral e alimentação escolar; o Decreto Municipal nº 021/2024, com sua errata publicada; e o Decreto Executivo Municipal nº 052, de 22 de outubro de 2026, observado o regramento do Sistema Estadual de Ensino de Pernambuco; considerando o art. 35 e seu parágrafo único do Decreto Executivo Municipal nº 052/2026; a Resolução CNE/CEB nº 2/2026; a Resolução CNE/CEB nº 4/2026; e o Parecer CEE/PE nº 151/2026, aprovado pelo Plenário em 23 de outubro de 2026;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam instituídas as Diretrizes Operacionais da Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Água Preta, aplicáveis às unidades escolares que ofertem ou venham a ofertar Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 2º. As presentes Diretrizes têm por finalidade:

•
– Orientar a organização, funcionamento e gestão das unidades escolares da Rede Municipal;

•
– Assegurar a implementação da Política Municipal de Educação Integral;

•
– Promover a articulação entre a Formação Geral Básica e a Parte Diversificada;

•
– Fortalecer a qualidade da aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes;

•
– Garantir a equidade, inclusão e permanência escolar;

•
– Promover a melhoria contínua dos indicadores educacionais da Rede Municipal.

Art. 3º. A Educação Integral em Tempo Integral constitui política pública educacional destinada ao desenvolvimento pleno dos estudantes em suas dimensões:

•
– Intelectual;

•
– Física;

•
– Emocional;

•
– Social;

•
– Cultural;

•
– Ética;

•
– Cidadã.

Art. 4º. A Educação Integral em Tempo Integral será organizada em conformidade com:

•
– Constituição Federal de 1988;

•
– Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

•
– Lei nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação;

•
– Lei nº 14.640/2023 – Programa Escola em Tempo Integral;

•
– Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

•
– Currículo de Pernambuco;

•
– Programa ConCreche;

•
– Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – ProLEEI;

•
– Programa Criança Alfabetizada;

•
– Programa Escola das Adolescências;

•
– demais legislações educacionais vigentes.

§ 1º A organização curricular deverá contemplar a Formação Geral Básica e a Parte Diversificada, articuladas entre si e alinhadas às competências gerais da BNCC.
§ 2º A jornada escolar será organizada de forma a assegurar tempos pedagógicos, alimentação escolar, práticas educativas, atividades complementares e acompanhamento integral dos estudantes.
§ 3º A permanência dos estudantes em tempo integral deverá contemplar momentos destinados ao acolhimento, desenvolvimento curricular, alimentação, recreação, convivência, protagonismo estudantil e atividades formativas.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA EDUCAÇÃO INTEGRAL

Art. 5º. A Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se nos seguintes princípios:

•
– Educação interdimensional;

•
– Pedagogia da presença;

•
– Protagonismo estudantil;

•
– Liderança servidora;

•
– Corresponsabilidade;

•
– Inclusão e equidade;

•
– Formação humana integral;

•
– Gestão democrática;

•
– Valorização da diversidade;

•
– Inovação pedagógica;

•
– Sustentabilidade;

•
– Cultura de paz.

Art. 6º. Constituem diretrizes da Educação Integral:

•
– Garantia do direito à aprendizagem;

•
– Fortalecimento da permanência escolar;

•
– Recomposição das aprendizagens;

•
– Valorização das potencialidades dos estudantes;

•
– Desenvolvimento das competências socioemocionais;

•
– Articulação entre escola, família e comunidade;

•
– Ampliação das oportunidades educativas;

•
– Promoção da autonomia e do protagonismo infantojuvenil.

Art. 7º. A Educação Integral da Rede Municipal de Ensino de Água Preta será organizada de forma a contemplar todas as etapas da Educação Básica sob responsabilidade do Município.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E DA JORNADA ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INTEGRAL POR ETAPA DE ENSINO

Art. 8º. A jornada escolar da Educação Integral em Tempo Integral será organizada de acordo com as especificidades de cada etapa de ensino, observadas as matrizes curriculares e as condições de funcionamento das unidades escolares.
§ 1º. Nos anos finais do Ensino Fundamental, a jornada escolar adotada será de nove horas diárias, compreendidas entre 7h30 e 16h30, com nove aulas de cinquenta minutos e períodos destinados ao acolhimento, alimentação, recreação, higiene e cuidados pessoais.
§ 2º. A distribuição dos tempos escolares observará cinquenta minutos para o almoço, dez minutos para o acolhimento, dois intervalos de dez minutos e dez minutos para a Hora do Cuidar.
§ 3º. As atividades desenvolvidas durante a jornada escolar deverão estar articuladas ao Projeto Político-Pedagógico e às Diretrizes Operacionais da Educação Integral em Tempo Integral.
§ 4º. A organização dos tempos escolares deverá assegurar condições adequadas de alimentação, recreação, convivência e desenvolvimento integral dos estudantes, observadas as normas aplicáveis.

Art. 9º. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Água Preta atenderá às diferentes etapas da Educação Básica sob responsabilidade do Município, observando as especificidades de cada faixa etária, os programas estruturantes adotados pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e o Currículo de Pernambuco.

Art. 10º. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes assegurará procedimentos individualizados de flexibilização da organização da jornada escolar para estudantes atletas e estudantes submetidos a tratamento de saúde prolongado, respeitados o direito à educação e a legislação aplicável.

§ 1º A solicitação será apresentada pelo responsável legal ou pelo estudante, conforme sua capacidade civil, à gestão escolar, acompanhada de comprovação pertinente à situação apresentada.
§ 2º A unidade escolar elaborará, com apoio da coordenação pedagógica e da equipe técnica da SEMED, plano individualizado com período de vigência, atividades de acompanhamento, estratégias de aprendizagem, registros de frequência e avaliação periódica.
§ 3º A flexibilização não implicará dispensa automática de frequência, carga horária ou avaliação, devendo observar os regimes especiais e procedimentos legalmente admitidos e ser formalmente autorizada pela instância competente.
§ 4º A medida não poderá constituir causa de discriminação ou exclusão da educação em tempo integral.

SEÇÃO I

DA CRECHE

Art. 11º. A Educação Integral na Creche será ofertada em consonância com as diretrizes do Programa ConCreche, garantindo o desenvolvimento integral das crianças por meio das interações, brincadeiras, cuidados e experiências significativas.

Art. 12º. Constituem objetivos da Creche em Tempo Integral:

•
– Promover o desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social das crianças;

•
- Assegurar experiências educativas fundamentadas nas interações e brincadeiras;

•
– Fortalecer os vínculos afetivos e familiares;

•
– Promover o cuidado, a proteção e o bem-estar infantil;

•
– Estimular a curiosidade, a criatividade e a autonomia.

Art. 13º. As práticas pedagógicas da Creche deverão assegurar os direitos de aprendizagem previstos na BNCC:

•
– Conviver;

•
– Brincar;

•
– participar;

•
– Explorar;

•
– Expressar;

•

– Conhecer-se.

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 14º. A Educação Infantil em Tempo Integral será organizada em conformidade com as diretrizes do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – ProLEEI.

Art. 15º. Constituem objetivos da Educação Infantil:

•
– Ampliar as experiências de oralidade, leitura e escrita;

•
– Promover o desenvolvimento integral das crianças;

•
– Fortalecer a ludicidade como estratégia de aprendizagem;

•
– Desenvolver a criatividade, imaginação e expressão;

•
– Favorecer a transição para o Ensino Fundamental.

Art. 16º. A organização curricular da Educação Infantil observará os Campos de Experiência previstos na BNCC:

•
– O Eu, o Outro e o Nós;

•
– Corpo, Gestos e Movimentos;

•
– Traços, Sons, Cores e Formas;

•
– Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação;

•
– Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações.

SEÇÃO III

DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 17º. Os Anos Iniciais do Ensino Fundamental serão organizados em conformidade com as diretrizes do Programa Criança Alfabetizada.

Art. 18º. Constituem objetivos dos Anos Iniciais:

•
– Assegurar a alfabetização na idade certa;

•
– Fortalecer o letramento em Língua Portuguesa e Matemática;

•
– Promover a recomposição das aprendizagens;

•
– Desenvolver competências científicas, tecnológicas e socioemocionais;

•
– Ampliar o protagonismo infantil;

•
– Fortalecer a participação das famílias no processo educativo.

Art. 19º. As ações pedagógicas dos Anos Iniciais deverão priorizar:

•
– Alfabetização e letramento;

•
– Letramento matemático;

•
– Pensamento computacional e científico;

•
– Práticas artísticas;

•
– Práticas esportivas;

•
– Desenvolvimento socioemocional;

•
– Formação cidadã.

SEÇÃO IV

DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 20º. Os Anos Finais do Ensino Fundamental serão organizados em conformidade com as diretrizes do Programa Escola das Adolescências.

Art. 21º. Constituem objetivos dos Anos Finais:

•
– Fortalecer a aprendizagem e a permanência escolar;

•
– Desenvolver o protagonismo juvenil;

•
– Promover a construção do Projeto de Vida;

•
– Ampliar as competências acadêmicas e socioemocionais;

•
– Preparar os estudantes para a continuidade dos estudos e para o exercício da cidadania.

Art. 22º. Constituem eixos estruturantes dos Anos Finais:

•
– Projeto de Vida;

•
– Tutoria;

•
– Eletivas;

•
– Pensamento Computacional e Científico;

•
– Práticas Artísticas;

•
– Práticas Esportivas;

•
– Liderança Estudantil;

•
– Recomposição das Aprendizagens.

SEÇÃO V

DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 23º. Integram a organização de referência da oferta municipal de Educação Integral em Tempo Integral, observada a efetiva implementação e os atos de autorização de cada unidade, as seguintes unidades: Creche

•
– Centro de Educação Infantil Jonas Thompson. Educação Infantil e Anos Iniciais

•
– Escola Municipal Severino Canto;

•
– Escola Municipal Geni Maria;

•
– Escola Municipal Arthur Neto;

•
– Escola Municipal Massena Matias;

•
– Escola Municipal Padre Francisco;

•
– Escola Municipal Maria Ventura;

•
– Escola Municipal Agrovila Liberal. Anos Finais do Ensino Fundamental

•
– Escola Municipal Professor Amaro Matias;

•
– Escola Municipal Terezinha.

Parágrafo único. Novas unidades escolares poderão ser incorporadas à Política Municipal de Educação Integral mediante ato da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Art. 24º. A expansão da oferta observará diagnóstico de demanda, perfil dos estudantes, equidade territorial, condições de infraestrutura e metas progressivas, sem critérios discriminatórios de acesso.
Art. 25º. A ampliação gradual da Educação Integral em Tempo Integral nas escolas do campo observará as especificidades territoriais e culturais das comunidades, o diagnóstico da demanda e as condições de infraestrutura, recursos humanos, alimentação, transporte e acessibilidade.
Parágrafo único. O planejamento será articulado aos instrumentos municipais competentes e à escuta das comunidades escolares, sem estabelecer por esta Portaria novas metas quantitativas ou alterar o Plano Municipal de Expansão.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

Art. 26º. Os profissionais da Educação Integral atuarão em conformidade com:

•
– Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

•
– Currículo de Pernambuco;

•
– Programa ConCreche;

•
– Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – ProLEEI;

•
– Programa Criança Alfabetizada;

•
– Programa Escola das Adolescências;

•
– Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;

•
– Plano de Ação da Unidade Escolar;

•
– Diretrizes Operacionais da Educação Integral da Rede Municipal de Ensino de Água Preta.

Art. 27º. A estrutura de profissionais das unidades escolares, segundo a tipologia e a legislação municipal, poderá compreender: I – Gestor Escolar; II – Gestor Escolar Adjunto; III – Secretário Escolar; IV – Coordenador Pedagógico; V – Professor Articulador de Aprendizagem; VI – Professor

Coordenador de Área (PCA); VII – Educador Social; VIII – Professor de AEE; IX – profissional responsável pela biblioteca escolar. Parágrafo único. A nomenclatura, habilitação e atribuições de cargos e funções observarão a legislação municipal vigente, não criando esta Portaria novos cargos.

Art. 28º. A equipe gestora, conforme a tipologia da unidade, compreende Gestor Escolar, Gestor Escolar Adjunto, Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico, respeitada a estrutura legalmente existente.

Art. 29º. A reunião de fluxo da equipe gestora ocorrerá semanalmente, com pauta previamente organizada e registro em ata, contemplando frequência, aprendizagem, execução curricular, inclusão, condições de atendimento e providências corretivas.

Art. 30º. O gestor escolar incumbir-se-á de:

•
- articular, acompanhar e coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;

•
- planejar e promover ações em consonância com o Projeto Político- Pedagógico, estimulando a participação da comunidade escolar;

•
- distribuir as orientações específicas de cada função, encaminhadas pelo setor de educação integral, para todos os profissionais da escola;

•
- planejar, implantar, acompanhar e coordenar as ações e seus respectivos resultados, conforme o Plano de Ação da unidade de ensino, alinhado ao Plano de Ação da Secretaria Municipal de Educação;

•
- assegurar tempo e espaço para o desenvolvimento das práticas e vivências do protagonismo, em especial na condução do conselho de líderes de turmas e na organização e desenvolvimento dos clubes infantis e juvenis;

•
acompanhar e monitorar o fluxo de estudantes, no que diz respeito às faltas e solicitações de transferência para outras unidades escolares;

•
responsabilizar-se, pelos resultados de proficiência e fluxo dos estudantes; VIII - criar condições para a participação dos profissionais na formação continuada; IX- exercer a liderança servidora e a pedagogia da presença de forma contínua;

•
- viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade de ensino quanto às instalações físicas, ao relacionamento escolar, à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;

•
orientar e realizar registro dos profissionais quando não estiverem trabalhando em consonância com a metodologia do modelo de educação integral em tempo integral;

•
gerir os recursos humanos, financeiros e materiais para a execução do projeto escolar, na integralidade de seu currículo, quanto à Base Nacional Comum Curricular e sua Parte Diversificada e todos aqueles recursos necessários ao desenvolvimento dos estudantes;

•
zelar pelo cumprimento do regime de trabalho do corpo docente e administrativo;

•
- interagir com os familiares/responsáveis do estudante, com a comunidade, as lideranças locais, as instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino, no modelo da corresponsabilidade;

•
reunir-se com a equipe gestora para as providências acerca dos registros recebidos da equipe escolar, relatando situações atípicas do cotidiano da escola;

XVI - viabilizar a avaliação individual dos professores e equipe pedagógica encaminhada pela Semed;
XVII acolher diariamente os estudantes, no portão e no momento do acolhimento;
XVII -responsabilizar-se, juntamente com o gestor adjunto ou o CAF, pela busca ativa dos estudantes infrequentes ou com tendência à evasão escolar;
XIX- coordenar os planejamentos coletivos junto ao pedagogo;

•
- elaborar e publicizar a agenda semanal com as atividades e ações previstas e outras atividades que lhe forem atribuídas pela equipe da Semed;

•
- - realizar o Ciclo de Melhoria Contínua em todas as ações desenvolvidas.

Art. 31º. O gestor adjunto incumbir-se-á de:

•

- programar e organizar junto às equipes, as atividades de secretaria, cozinha, limpeza, setor administrativo e financeiro, orientando a execução;

•
- realizar com a supervisão do gestor a elaboração do plano de aplicação financeira dos recursos recebidos, verificar sua inserção no sistema de acompanhamento para a efetivação de prestação de contas e acompanhar a elaboração e a execução dos projetos e programas federais, estaduais e municipais, para a sua efetivação dentro da escola;

•
- responsabilizar-se, junto ao gestor, pela execução dos recursos financeiros de acordo com o plano de aplicação financeira, elaborado juntamente com a direção escolar e o conselho de escola;

•
- realizar a prestação de contas de todos os recursos recebidos com a supervisão do gestor, dentro do prazo legal estipulado pelos órgãos competentes, mantendo uma cópia no mural da escola, em local visível e de fácil acesso para garantir os princípios da transparência e publicidade;

•
- exercer a liderança servidora e a pedagogia da presença de forma contínua;

•
- coordenar, junto ao assistente de turno, a organização e atualização dos registros de frequência dos VII

- estudantes, retroalimentando diariamente a planilha de faltas da Semed;

•
- elaborar e publicizar a agenda semanal com suas atividades e ações previstas;

•
- exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela direção escolar e equipe da Semed.

•
- realizar o Ciclo de Melhoria Contínua em todas as ações desenvolvidas;

•
- auxiliar o gestor da unidade de ensino na coordenação da elaboração do Plano de Ação;

•
- responder pela gestão, em caráter excepcional, e somente em termos operacionais, nos períodos em que o gestor estiver ausente.

•
coordenar ações para atender os estudantes, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar e acompanhar situações que resultem no baixo rendimento;

•
elaborar e publicizar a agenda semanal individual com as atividades e ações previstas e garantir que todos tenham conhecimento;

•
- diagnosticar, junto ao corpo docente, dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo ações que contribuam com o processo educativo;

•
- exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela direção escolar e equipe da Semed;

XVI– auxiliar o gestor da unidade de ensino na execução do Projeto Político Pedagógico, de acordo com o Plano de Ação, o currículo e a agenda bimestral;

•
- coordenar o planejamento da agenda de estudos do corpo docente e assegurar a sua execução;

•
- organizar, entre os membros do corpo docente da respectiva unidade de ensino, a realização das substituições dos professores, em áreas afins, nos impedimentos legais e temporários;

•
- acompanhar, orientar e zelar pela relação entre currículo previsto, currículo dado e currículo aprendido.

Art. 32º. Compete ao Secretário Escolar:

•
– organizar e preservar os registros escolares;

•
– acompanhar matrículas, transferências e históricos;

•
– manter atualizados frequência e dados dos sistemas oficiais;

•
– elaborar relatórios administrativos e de escrituração;

•
– auxiliar a equipe gestora na documentação dos programas educacionais;

•
– observar as normas de proteção de dados; VII – realizar outras atividades administrativas compatíveis com sua função. Parágrafo único. O acompanhamento pedagógico e a gestão financeira decisória permanecem sob a responsabilidade das autoridades e equipes competentes, conforme a legislação municipal.

Art. 33º. O coordenador pedagogo incumbir-se-á de:

•
- executar, em conjunto com a equipe escolar, o planejamento, a efetivação, a checagem e a avaliação das ações previstas no Plano de Ação da escola relacionados às suas atribuições e garantir o Ciclo de Melhoria Contínua em todas as etapas do processo;

•
- orientar, acompanhar e monitorar os professores da Formação Geral e os Educadores Sociais da Parte Diversificada;

•
- acompanhar as aulas dos Professores e dos Educadores Sociais, realizando todos os registros necessários;

•
- monitorar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva junto ao articulador da aprendizagem e PCA;

•
- realizar planejamentos individuais periódicos com os Educadores Sociais da Parte Diversificada para o apoio e monitoramento das ações previstas;

•
- estimular o aperfeiçoamento sistemático do corpo docente, por meio de cursos, seminários, encontros formativos e outros mecanismos adequados;

•
- disseminar práticas inovadoras, visando o aprofundamento teórico, e garantindo o uso adequado dos espaços de aprendizagem e recursos tecnológicos disponíveis na escola;

•
- estimular e incentivar a pedagogia da presença com toda a comunidade escolar, mantendo um ambiente harmonioso;

•
- apoiar a gestão na realização do conselho de classe, a fim de identificar e intervir nas dificuldades dos estudantes;

•
- identificar necessidades de natureza socioemocionais entre os estudantes e articular procedimentos e encaminhamentos para atendimento externo, quando necessário;

•
- exercer a liderança servidora e a pedagogia da presença de forma contínua;

•
- coordenar ações para atender os estudantes, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar e acompanhar situações que resultem no baixo rendimento;

XIII- elaborar e publicizar a agenda semanal individual com as atividades e ações previstas e garantir que todos tenham conhecimento;

•
- diagnosticar, junto ao corpo docente, dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo ações que contribuam com o processo educativo;

•
- exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela gestão escolar e equipe da Semed;

•
auxiliar o gestor da unidade de ensino na execução do Projeto Político- Pedagógico, de acordo com o Plano de Ação, o currículo e a agenda trimestral;

•
coordenar o planejamento da agenda de estudos do corpo docente e assegurar a sua execução;

•
organizar, entre os membros do corpo docente da respectiva unidade de ensino, a realização das substituições dos professores, em áreas afins, nos impedimentos legais e temporários;

XIX - acompanhar, orientar e zelar pela relação entre currículo previsto, currículo dado e currículo aprendido

Art. 34º. O Professor Articulador incumbir-se-á de:

•
- Auxiliar na articulação necessária junto aos professores que atuam tanto nos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular quanto da sua Parte Diversificada com o objetivo de assegurar o atendimento às especificidades de cada estudante e o acompanhamento da aprendizagem;

•
- Apoiar pedagogicamente os professores, com ênfase nas turmas de Educação Infantil;

•
- Acompanhar os estudantes, monitorando os seus resultados e, quando necessário, fazer intervenções direcionadas com vistas à melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem junto aos professores;

•
- Assegurar a utilização plena dos espaços educativos como elementos inerentes à prática pedagógica;

•
- Socializar com o pedagogo, diagnósticos e resultados obtidos a fim de subsidiar o planejamento de novas ações educativas;

•
- Realizar o Ciclo de Melhoria Contínua em todas as ações desenvolvidas;

•
- Monitorar o currículo e oferecer elementos para articulação da BNCC com a Parte Diversificada, promovendo o processo de alfabetização;

•
- Observar as aulas dos professores para propor situações que promovam a aprendizagem.

Art. 35º. O professor coordenador de área – PCA é o articulador do trabalho dos professores das disciplinas das áreas de conhecimento/anos finais, que dedicará parte de sua carga horária às atividades docentes, conforme a tipologia. Ele incumbir-se-á de:

•
- Auxiliar na elaboração e na execução do Plano de Ação da unidade escolar;

•
- Executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a execução, a checagem e a avaliação das ações previstas para equipe de professores das respectivas áreas de conhecimento;

•
- Acompanhar, regularmente as aulas dos professores de suas respectivas áreas de conhecimento, realizando todos os registros necessários;

•
- Estimular a pedagogia da presença entre os docentes;

•
- Diagnosticar, junto com o corpo docente, dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo medidas que contribuam para superá-las;

•
- Exercer a liderança servidora e pedagogia da presença de forma contínua;

•
- Realizar o Ciclo de Melhoria Contínua em todas as ações desenvolvidas.

Art. 36º. Compete ao Educador Social, observadas a habilitação e as atribuições legalmente admitidas:
I – desenvolver atividades integradas à proposta pedagógica;
II – colaborar com acolhimento, convivência e práticas de autocuidado;
III – apoiar experiências culturais, artísticas, científicas e esportivas;
IV – incentivar protagonismo e participação;
V – planejar em colaboração com professores e coordenação pedagógica;
VI – registrar a participação dos estudantes;
VII – comunicar necessidades específicas de apoio;
VIII – participar de formação continuada. Parágrafo único. A atuação do Educador Social não substitui a docência nos componentes curriculares para os quais a legislação exija professor habilitado.

Art. 37º. O professor de atendimento educacional especializado - AEE, incumbir-se-á de: I - Participar ativamente na elaboração do Plano de Ação da escola;

•
- Identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos de acessibilidade, e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da educação especial;

•
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

•
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais, quando houver;

•
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula, bem como em outros ambientes da escola;

•
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante;

•
- Orientar o uso de recursos de tecnologia assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia, atividade e participação;

•
- Desenvolver o trabalho colaborativo e estabelecer articulação com os professores das demais disciplinas visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares;

•
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;

•
- Realizar o Ciclo de Melhoria Contínua em todas as ações desenvolvidas.

Art. 38º. Professor Bibliotecário, incumbir-se-á de:

•
– Atuar como mediador entre o conhecimento e os alunos;

•
– Promover a leitura, a pesquisa e a integração da Biblioteca no projeto pedagógico da escola;

•
– Organizar, gerir o acervo, planejar e executar atividades que estimulem o uso da biblioteca como espaço de aprendizagem e descoberta.

•
- Realizar o Ciclo de Melhoria Contínua em todas as ações desenvolvidas.

Art. 39º. A SEMED designará formalmente pessoa ou equipe técnica de coordenação da ETI, indicando responsabilidades por implementação, monitoramento, avaliação e articulação com alimentação, transporte, infraestrutura, inclusão e formação. A designação observará a estrutura administrativa vigente e não criará cargo ou gratificação por si só.

Art. 40º. A jornada, a habilitação e as condições de trabalho dos profissionais da ETI obedecerão ao vínculo, ao plano de carreira e às normas aplicáveis, assegurando tempo de planejamento e formação na forma da legislação.

CAPÍTULO V
DAS FORMAÇÕES E ESTUDOS

Art. 41º. A formação continuada constitui estratégia permanente de fortalecimento da Educação Integral em Tempo Integral, devendo assegurar o aperfeiçoamento profissional, a melhoria das práticas pedagógicas e a elevação dos resultados educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 42º. As formações deverão estar alinhadas:

•
– À Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

•
– Ao Currículo de Pernambuco;

•
– Ao Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares;

•
– Às Diretrizes Operacionais da Educação Integral;

•
– Aos programas estruturantes adotados pela Rede Municipal.

Art. 43º. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes promoverá formações continuadas destinadas aos profissionais da Educação Integral, contemplando:

•
– Programa ConCreche;

- – Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – ProLEEI;
- – Programa Criança Alfabetizada;
- – Programa Escola das Adolescências;
- – Educação Inclusiva;
- – Recomposição das Aprendizagens;
- – Avaliação e Monitoramento;
- – Gestão Escolar;
- – Liderança Servidora;
- – Pedagogia da Presença;
- – Projeto de Vida;
- – Tutoria;
- – Pensamento Computacional e Científico;
- – Tecnologias Educacionais;
- – Práticas Artísticas e Esportivas.

Art. 44º. As formações poderão ocorrer por meio de:

- – Encontros presenciais;
- – Encontros virtuais;
- – Oficinas pedagógicas;
- – Grupos de estudos;
- – Seminários;
- – Jornadas pedagógicas;
- – Comunidades de aprendizagem;
- – Intercâmbio de boas práticas.

Art. 45º. As unidades escolares deverão garantir momentos sistemáticos de estudo e planejamento coletivo, assegurando a reflexão sobre a prática pedagógica e o alinhamento das ações institucionais.

Art. 46º. O planejamento pedagógico deverá ocorrer de forma colaborativa, envolvendo equipe gestora, coordenação pedagógica, professores e demais profissionais da educação.

Art. 47º. Os momentos de formação deverão considerar as especificidades de cada etapa de ensino:

•
– Creche;

•
– Educação Infantil;

•
– Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

•
– Anos Finais do Ensino Fundamental.

Art. 48º. As formações deverão promover a integração entre teoria e prática, incentivando a inovação pedagógica, a pesquisa educacional e a melhoria contínua dos processos de ensino e aprendizagem.

Art. 49º. A participação nas formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes constitui parte integrante das atribuições dos profissionais da Educação Integral.

Art. 50º. As unidades escolares deverão registrar e acompanhar a participação dos profissionais nas ações formativas, utilizando essas informações para subsidiar o planejamento institucional e o desenvolvimento profissional.

Art. 51º. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes poderá celebrar, mediante instrumento jurídico adequado e observadas suas competências, parcerias com Instituições de Ensino Superior, públicas ou privadas, para estágios supervisionados, ações de extensão, iniciação à docência, pesquisa e formação continuada voltados à Educação Integral em Tempo Integral.
§ 1º As atividades observarão os projetos político-pedagógicos, a legislação de estágio e as exigências de supervisão e acompanhamento.
§ 2º A atuação de estudantes universitários não substituirá irregularmente as atribuições dos profissionais legalmente habilitados para o exercício da docência.

CAPÍTULO VI
DOS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM

Art. 52º. Os ambientes de aprendizagem constituem espaços educativos destinados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, culturais, científicas, esportivas, tecnológicas e socioemocionais da Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 53º. As unidades escolares deverão organizar seus ambientes de forma a favorecer a aprendizagem, a convivência, a inclusão, a criatividade e o protagonismo dos estudantes.
Art. 54º. Constituem ambientes de aprendizagem da Educação Integral:

•
– Salas de aula;

•
– Biblioteca ou cantinho de leitura;

•
– laboratório de informática;

•
– Espaços de leitura e pesquisa;

•
– Brinquedoteca;

•
– Áreas de recreação e convivência;

•
– Quadras e espaços esportivos;

•
– Refeitórios;

•
– Hortas pedagógicas;

•
– Espaços para atividades artísticas e culturais;

•
– Laboratórios de ciências, quando existentes;

•

– Ambientes virtuais de aprendizagem.

Art. 55º. Os ambientes de aprendizagem deverão ser organizados de acordo com as especificidades de cada etapa de ensino.

SEÇÃO I

DA CRECHE

Art. 56º. Os espaços destinados à Creche deverão garantir segurança, acolhimento, cuidado, ludicidade e desenvolvimento integral das crianças.

Art. 57º. Os ambientes da Creche deverão favorecer:

•
– As interações;

•
– As brincadeiras;

•
– A exploração sensorial;

•
– O desenvolvimento da linguagem;

•
– A autonomia infantil.

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 58º. Os ambientes da Educação Infantil deverão estar organizados de forma a promover experiências significativas de aprendizagem, respeitando os Campos de Experiência previstos na BNCC.

Art. 59º. As unidades escolares deverão assegurar espaços que favoreçam:

•
– Oralidade;

•
– Leitura;

•
– Escrita emergente;

•
– Artes;

•
– Movimento;

•
– Exploração da natureza e da cultura.

SEÇÃO III

DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 60º. Os ambientes dos Anos Iniciais deverão contribuir para o fortalecimento da alfabetização, do letramento e da recomposição das aprendizagens.

Art. 61º. As escolas deverão promover espaços que favoreçam:

•
– Leitura e produção textual;

•
– Raciocínio lógico-matemático;

•
– Investigação científica;

•
– Pensamento computacional;

•
– Práticas artísticas e esportivas.

SEÇÃO IV

DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 62º. Os ambientes dos Anos Finais deverão estimular a autonomia, a pesquisa, a inovação e o protagonismo juvenil.

Art. 63º. As unidades escolares deverão assegurar espaços destinados ao desenvolvimento de:

•
– Projeto de Vida;

•
– Tutoria;

•
– Eletivas;

•
– Práticas científicas;

•
– Práticas tecnológicas;

•
– Práticas artísticas;

•
– Práticas esportivas;

•
– Liderança estudantil.

SEÇÃO V

DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Art. 64º. Os ambientes de aprendizagem deverão assegurar condições de acessibilidade física, pedagógica, comunicacional e tecnológica para todos os estudantes.

Art. 65º. As unidades escolares deverão adotar medidas que promovam a inclusão, a participação e a aprendizagem dos estudantes público-alvo da Educação Especial.

Art. 66º. A organização dos ambientes deverá favorecer a convivência democrática, o respeito às diferenças, a cultura de paz e a valorização da diversidade.

Art. 67º. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes apoiará as unidades escolares na qualificação e ampliação dos ambientes de aprendizagem, observando as prioridades pedagógicas e as disponibilidades orçamentárias.

Art. 68º. A SEMED elaborará diagnóstico periódico da infraestrutura escolar que contemple cozinha, refeitório, alimentação balanceada segundo PNAE, sanitários, acessibilidade, espaços de estudo, descanso, esporte, arte, cultura e acesso a materiais bibliográficos e tecnológicos, com plano de melhorias por unidade.

CAPÍTULO VII
DA PARTE DIVERSIFICADA

Art. 69º. A Parte Diversificada constitui dimensão da organização curricular da Educação Integral em Tempo Integral, articulando-se à Formação Geral Básica e contribuindo para a formação humana integral dos estudantes.

Art. 70º. A Parte Diversificada tem por finalidade:

•
– Ampliar as oportunidades de aprendizagem;

•
– Fortalecer o desenvolvimento das competências e habilidades previstas na BNCC;

•
– Promover o protagonismo estudantil;

•
– Favorecer a recomposição das aprendizagens;

•
– Desenvolver competências socioemocionais;

•
– Fortalecer a relação entre escola, família e comunidade;

•
– Ampliar as experiências culturais, científicas, esportivas e tecnológicas dos estudantes.

Art. 71º. A organização da Parte Diversificada observará as especificidades de cada etapa de ensino e os programas estruturantes adotados pela Rede Municipal.

SEÇÃO I DA CRECHE
Art. 72º. Na Creche, a Parte Diversificada será desenvolvida por meio de experiências pedagógicas integradas ao Programa ConCreche.

Art. 73º. As experiências deverão contemplar:

•
– Interações e brincadeiras;

•
– Musicalização;

•
– Expressão corporal;

•
– Contação de histórias;

•
– Exploração da natureza;

•
– Desenvolvimento da linguagem;

•
– Experiências sensoriais.

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 74º. Na Educação Infantil, a Parte Diversificada será organizada em consonância com o Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – ProLEEI.

Art. 75º. As ações pedagógicas deverão contemplar:

•
– Oralidade;

•
– Leitura;

•
– Escrita emergente;

•
– Artes visuais;

•
– Musicalização;

•
– Jogos e brincadeiras;

•
– Pensamento computacional e científico.

SEÇÃO III

DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 76º. Nos Anos Iniciais, a Parte Diversificada observará as diretrizes do Programa Criança Alfabetizada.

Art. 77º. Constituem componentes da Parte Diversificada dos Anos Iniciais:

•
– Letramento em Língua Portuguesa;

•
– Letramento Matemático;

•
– Pensamento Computacional e Científico;

•
– Práticas Artísticas;

•
– Práticas Esportivas;

•
– Projeto de Vida.

Art. 78º. Os componentes deverão contribuir para a alfabetização, recomposição das aprendizagens e desenvolvimento integral dos estudantes.

SEÇÃO IV

DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 79º. Nos Anos Finais, a Parte Diversificada observará as diretrizes do Programa Escola das Adolescências.

Art. 80º. Constituem componentes da Parte Diversificada dos Anos Finais:

•
– Projeto de Vida;

•
– Tutoria;

•
– Eletivas;

•
– Pensamento Computacional e Científico;

•
– Letramento em Língua Portuguesa;

•
– Letramento Matemático;

•
– Práticas Artísticas;

•
– Práticas Esportivas.

Art. 81º. Os componentes da Parte Diversificada deverão ser planejados de forma integrada à Formação Geral Básica, promovendo aprendizagens significativas e contextualizadas.

SEÇÃO V

DO PROJETO DE VIDA

Art. 82º. O Projeto de Vida constitui componente estratégico da Educação Integral, destinado ao desenvolvimento da autonomia, do protagonismo e da construção das perspectivas pessoais, acadêmicas e profissionais dos estudantes.

Art. 83º. O Projeto de Vida deverá ser desenvolvido de forma contínua e articulada às demais ações pedagógicas da unidade escolar.

SEÇÃO VI DA TUTORIA
Art. 84º. A Tutoria constitui estratégia de acompanhamento sistemático dos estudantes, promovendo apoio pedagógico, orientação socioemocional e fortalecimento dos vínculos escolares.

Art. 85º. A Tutoria deverá contribuir para a permanência, o sucesso escolar e o desenvolvimento integral dos estudantes.

SEÇÃO VII DAS ELETIVAS

Art. 86º. As Eletivas constituem componentes curriculares de livre escolha dos estudantes, voltadas ao aprofundamento de conhecimentos, desenvolvimento de habilidades e ampliação de interesses.

Art. 87º. As Eletivas deverão promover interdisciplinaridade, protagonismo estudantil e conexão com a realidade local.

SEÇÃO VIII

DO PENSAMENTO COMPUTACIONAL E CIENTÍFICO

Art. 88º. O componente Pensamento Computacional e Científico visa desenvolver o raciocínio lógico, a criatividade, a resolução de problemas e a investigação científica.

Art. 89º. As atividades deverão estimular a cultura digital, a inovação, a pesquisa e a utilização crítica das tecnologias.

SEÇÃO IX

DAS PRÁTICAS ARTÍSTICAS E ESPORTIVAS

Art. 90º. As Práticas Artísticas e Esportivas constituem componentes essenciais da Educação Integral, contribuindo para o desenvolvimento físico, cultural, emocional e social dos estudantes.

Art. 91º. As unidades escolares deverão assegurar a participação dos estudantes em atividades artísticas, culturais, recreativas e esportivas compatíveis com sua faixa etária e etapa de ensino.

CAPÍTULO VIII
DAS PRÁTICAS EDUCATIVAS

Art. 92º. As práticas educativas da Educação Integral em Tempo Integral constituem estratégias permanentes destinadas ao fortalecimento da aprendizagem, da convivência escolar, do protagonismo estudantil e da formação humana integral.
Art. 93º. As práticas educativas deverão estar alinhadas aos princípios da Educação Integral, ao Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, à Base Nacional Comum Curricular – BNCC e aos programas estruturantes da Rede Municipal.

SEÇÃO I

DO ACOLHIMENTO

Art. 94º. O acolhimento constitui prática pedagógica permanente de escuta, construção de vínculos, pertencimento e promoção do bem-estar, devendo ocorrer diariamente e fortalecer a integração e a cultura de paz.

Art. 95º. A Pedagogia da Presença constitui princípio orientador das relações educativas, fundamentada na disponibilidade, escuta ativa, acompanhamento e cuidado com os estudantes.

Art. 96º. Todos os profissionais da Educação Integral deverão desenvolver práticas pautadas na Pedagogia da Presença, fortalecendo os vínculos entre escola, estudante e família.

SEÇÃO III

DA HORA DO CUIDAR

Art. 97º. A Hora do Cuidar constitui momento educativo destinado ao desenvolvimento de hábitos de higiene, autocuidado, organização pessoal, convivência e promoção da saúde.

Art. 98º. As atividades da Hora do Cuidar deverão considerar as especificidades de cada etapa de ensino.

SEÇÃO IV

DO RECREIO DE POSSIBILIDADES

Art. 99º. O Recreio de Possibilidades consiste na oferta de atividades recreativas, esportivas, culturais e lúdicas durante os intervalos escolares.

Art. 100º. O Recreio de Possibilidades deverá promover a convivência, a inclusão, a criatividade e o protagonismo dos estudantes.

SEÇÃO V

DO CONSELHO DE LÍDERES

Art. 101º. O Conselho de Líderes constitui instância de participação estudantil destinada ao fortalecimento da gestão democrática e do protagonismo infantojuvenil.

Art. 102º. Compete ao Conselho de Líderes:

•
– Representar os estudantes;

•
– Colaborar com a gestão escolar;

•
– Propor ações de melhoria para a unidade escolar;

•
– Incentivar a participação estudantil;

•
– Fortalecer a cultura democrática.

SEÇÃO VI

DOS CLUBES ESTUDANTIS

Art. 103º. Os Clubes Estudantis constituem espaços de organização e participação dos estudantes, voltados ao desenvolvimento de interesses acadêmicos, culturais, científicos, esportivos e sociais.

Art. 104º. Os Clubes Estudantis deverão estimular a autonomia, a liderança e a responsabilidade dos estudantes.

SEÇÃO VII

DA CULTURA DE PAZ

Art. 105º. As unidades escolares deverão promover ações permanentes de fortalecimento da cultura de paz, do respeito mútuo, da mediação de conflitos e da convivência democrática.

Art. 106º. As ações de cultura de paz deverão envolver estudantes, profissionais da educação, famílias e comunidade.

SEÇÃO VIII

DA BUSCA ATIVA E PERMANÊNCIA ESCOLAR

Art. 107º. A Busca Ativa constitui estratégia permanente de identificação, acompanhamento e reintegração de estudantes em situação de infrequência ou risco de abandono escolar.

Art. 108º. As unidades escolares deverão manter mecanismos de monitoramento da frequência e comunicação com as famílias.

Art. 109º. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes apoiará as ações de Busca Ativa por meio do acompanhamento sistemático dos indicadores educacionais.

SEÇÃO IX

DA PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA

Art. 110º. A participação da família constitui elemento fundamental para o sucesso escolar e o desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 111º. As unidades escolares deverão promover estratégias de aproximação, diálogo e corresponsabilidade entre escola e família.

Art. 112º. As famílias deverão ser incentivadas a participar das reuniões, atividades pedagógicas, eventos escolares e processos de acompanhamento da aprendizagem dos estudantes.

SEÇÃO X

DOS PROJETOS INTEGRADORES

Art. 113º. As unidades escolares deverão desenvolver projetos integradores que articulem conhecimentos, competências e habilidades das diferentes áreas do conhecimento.

Art. 114º. Os projetos integradores poderão contemplar temas relacionados à cidadania, sustentabilidade, cultura, ciência, tecnologia, saúde, esporte, leitura e valorização da identidade local.

Art. 115º. Os projetos deverão estimular o protagonismo estudantil, a interdisciplinaridade e a participação da comunidade escolar.

Art. 116º. A oferta de atividades da Parte Diversificada será integrada ao currículo e ao PPP, com planejamento conjunto e definição de objetivos de aprendizagem, evitando a divisão pedagógica estanque entre turno e contraturno.

Art. 117º. As escolas promoverão experiências vinculadas ao território e à atuação intersetorial, em parceria com áreas de saúde, assistência social, cultura, esporte e meio ambiente, com protocolos de segurança e acompanhamento dos estudantes.

CAPÍTULO IX
DO CICLO DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

Art. 118º. O Ciclo de Acompanhamento e Monitoramento constitui processo permanente de planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e melhoria das ações pedagógicas e administrativas da Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 119º. O acompanhamento das ações educacionais deverá observar os princípios da gestão democrática, liderança servidora, corresponsabilidade e foco na aprendizagem dos estudantes.

Art. 120º. O monitoramento será realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, pelas equipes gestoras e pelos profissionais das unidades escolares.

SEÇÃO I

DO CICLO DE MELHORIA CONTÍNUA

Art. 121º. O Ciclo de Melhoria Contínua será desenvolvido com base na metodologia PDCA:

•
– Planejar (Plan);

•
– Executar (Do);

•
– Verificar (Check);

•
– Agir Corretivamente (Act).

Art. 122º. O PDCA deverá orientar o planejamento institucional, o acompanhamento pedagógico e a tomada de decisões em todas as unidades escolares.

SEÇÃO II

DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 123º. As unidades escolares deverão elaborar e executar:

•
– Projeto Político-Pedagógico;

•
– Plano de Ação Escolar;

•
– Plano de Formação;

•
– Plano de Recomposição das Aprendizagens;

•
– Plano de Busca Ativa;

•
– Demais instrumentos de planejamento definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Art. 124º. Os instrumentos de planejamento deverão estar alinhados às metas institucionais da Rede Municipal.

SEÇÃO III

DA REUNIÃO DE FLUXO

Art. 125º. A Reunião de Fluxo constitui instrumento de acompanhamento sistemático dos resultados pedagógicos e administrativos da unidade escolar.

Art. 126º. As Reuniões de Fluxo deverão ocorrer periodicamente, envolvendo equipe gestora, coordenação pedagógica e demais profissionais definidos pela unidade escolar.

Art. 127º. Constituem objetivos da Reunião de Fluxo:

•
– Acompanhar indicadores educacionais;

•
– Monitorar frequência e permanência dos estudantes;

•
– Analisar resultados de aprendizagem;

•
– Propor intervenções pedagógicas;

•
– Acompanhar o cumprimento das metas institucionais.

SEÇÃO IV

DA AGENDA SEMANAL
Art. 128º. A Agenda Semanal constitui instrumento de organização das ações pedagógicas e administrativas da unidade escolar.

Art. 129º. A Agenda Semanal deverá contemplar:

•
– Planejamento pedagógico;

•
– Acompanhamento da aprendizagem;

•
– Reuniões institucionais;

•
– Formação em serviço;

•
– Acompanhamento dos estudantes;

•
– Ações de articulação com as famílias.

SEÇÃO V

DO MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM

Art. 130º. O monitoramento da aprendizagem deverá ocorrer de forma contínua e sistemática, considerando as especificidades de cada etapa de ensino.

Art. 131º. Constituem indicadores de monitoramento:

•
– Desempenho acadêmico;

•
– Frequência escolar;

•
– Participação dos estudantes;

•
– Desenvolvimento socioemocional;

•
– Indicadores de alfabetização;

•
– Proficiência em Língua Portuguesa e Matemática;

•
– Participação nas atividades da Parte Diversificada.

SEÇÃO VI

DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 132º. A Recomposição das Aprendizagens constitui estratégia permanente destinada à superação das defasagens educacionais e à garantia do direito de aprender.

Art. 133º. As unidades escolares deverão elaborar estratégias específicas para identificação e atendimento das necessidades de aprendizagem dos estudantes.

Art. 134º. As ações de recomposição deverão priorizar:

•
– Alfabetização;

•
– Leitura e escrita;

•
– Letramento matemático;

•
– Competências científicas;

•
– Competências socioemocionais.

SEÇÃO VII

DO MONITORAMENTO DA FREQUÊNCIA E PERMANÊNCIA ESCOLAR

Art. 135º. As unidades escolares deverão monitorar diariamente a frequência dos estudantes.

Art. 136º. Os casos de infrequência deverão ser acompanhados por meio de ações de Busca Ativa, articulação com as famílias e encaminhamentos necessários.

Art. 137º. O monitoramento da frequência deverá contribuir para a prevenção da evasão e do abandono escolar.

SEÇÃO VIII

DOS RELATÓRIOS E DEVOLUTIVAS

Art. 138º. As unidades escolares deverão produzir relatórios periódicos de acompanhamento pedagógico e institucional.

Art. 139º. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar o planejamento escolar e a revisão das estratégias pedagógicas.

Art. 140º. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes poderá instituir instrumentos complementares de acompanhamento e monitoramento, visando ao fortalecimento da qualidade da Educação Integral.

CAPÍTULO X
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DOS RESULTADOS EDUCACIONAIS

Art. 141º. A avaliação da aprendizagem na Educação Integral em Tempo Integral terá caráter diagnóstico, formativo, processual, contínuo e inclusivo, constituindo instrumento de acompanhamento do desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 142º. A avaliação deverá contribuir para:

•
– Identificar avanços e dificuldades de aprendizagem;

•
– Orientar o planejamento pedagógico;

•
– Subsidiar a recomposição das aprendizagens;

•
– Promover a melhoria contínua dos processos de ensino e aprendizagem;

•
– Assegurar o direito de aprender de todos os estudantes.

Art. 143º. A avaliação deverá considerar os aspectos cognitivos, socioemocionais, culturais, físicos e relacionais dos estudantes, respeitando as especificidades de cada etapa de ensino.

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO NA CRECHE

Art. 144º. A avaliação na Creche será realizada por meio da observação sistemática e do acompanhamento do desenvolvimento das crianças.

Art. 145º. A avaliação deverá contemplar:

•

– Desenvolvimento motor;

•
– Desenvolvimento da linguagem;

•
– Interação social;

•
– Autonomia;

•
– Participação nas experiências pedagógicas;

•
– Desenvolvimento emocional.

Art. 146º. É vedada qualquer forma de promoção, retenção ou classificação das crianças na Creche.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 147º. A avaliação na Educação Infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção.

Art. 148º. A avaliação deverá considerar os direitos de aprendizagem e os Campos de Experiência previstos na Base Nacional Comum Curricular.

Art. 149º. Os registros avaliativos deverão subsidiar o acompanhamento individual das crianças e a comunicação com as famílias.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 150º. Nos Anos Iniciais, a avaliação deverá priorizar o acompanhamento da alfabetização, do letramento e do desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 151º. As avaliações deverão contemplar:

•
– Leitura;

•
– Escrita;

•
– Produção textual;

•
– Letramento matemático;

•
– Pensamento científico;

•
– Competências socioemocionais.

Art. 152º. Os resultados das avaliações deverão subsidiar as ações do Programa Criança Alfabetizada e da Recomposição das Aprendizagens.

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 153º. Nos Anos Finais, a avaliação deverá contemplar o desenvolvimento das competências e habilidades previstas na BNCC e no Currículo de Pernambuco.

Art. 154º. A avaliação deverá considerar:

•
– Desempenho acadêmico;

•
– Participação nas atividades curriculares;

•
– Projeto de Vida;

•
– Tutoria;

•
– Eletivas;

•
– Competências socioemocionais;

•
– Protagonismo estudantil.

Art. 155º. Os resultados das avaliações deverão subsidiar intervenções pedagógicas e ações de acompanhamento individual dos estudantes.

SEÇÃO V

DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 156º. As unidades escolares deverão utilizar instrumentos diversificados de avaliação, tais como:

•
– Observação sistemática;

•
– Registros pedagógicos;

•
– Portfólios;

•
– Atividades individuais e coletivas;

•
– Produções textuais;

•
– Avaliações diagnósticas;

•
– Avaliações formativas;

•
– Projetos e apresentações;

•
– Autoavaliação;

•
– Outros instrumentos definidos pela equipe pedagógica.

SEÇÃO VI

DOS INDICADORES DE RESULTADOS EDUCACIONAIS

Art. 157º. O acompanhamento dos resultados educacionais deverá considerar indicadores quantitativos e qualitativos.

Art. 158º. Constituem indicadores prioritários:

•
– Frequência escolar;

•
– Permanência dos estudantes;

•
– Níveis de alfabetização;

•
– Fluência leitora;

•

– Proficiência em Língua Portuguesa;

•
– Proficiência em Matemática;

•
– Participação das famílias;

•
– Desenvolvimento socioemocional;

•
– Participação nas atividades da Parte Diversificada;

•
– Redução da evasão escolar.

Art. 159º. Os resultados obtidos deverão subsidiar a definição de metas, estratégias de intervenção pedagógica e ações de melhoria contínua.

SEÇÃO VII

DA DEVOLUTIVA E ACOMPANHAMENTO

Art. 160º. Os resultados das avaliações deverão ser socializados com estudantes, famílias e profissionais da educação, promovendo a corresponsabilidade pelo processo educativo.

Art. 161º. As unidades escolares deverão assegurar acompanhamento sistemático aos estudantes que apresentarem dificuldades de aprendizagem.

Art. 162º. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes realizará monitoramento periódico dos resultados educacionais da Rede Municipal, visando ao fortalecimento da qualidade da Educação Integral.

Art. 163º. A SEMED consolidará avaliação anual quantitativa e qualitativa da Educação Integral em Tempo Integral, com indicadores de matrícula, frequência, permanência, leitura, produção textual, matemática,

inclusão, condições de oferta, infraestrutura e desenvolvimento integral, publicizando resultados agregados em respeito à proteção de dados.

Art. 164º. A SEMED elaborará e publicará anualmente Relatório de Monitoramento e Avaliação da Educação Integral em Tempo Integral, encaminhando-o ao Conselho Estadual de Educação de Pernambuco para conhecimento e acompanhamento, observadas as competências do Sistema Estadual de Ensino.
§ 1º O relatório reunirá dados consolidados de matrículas, frequência, permanência, aprendizagem, inclusão, condições de oferta, formação profissional, infraestrutura e providências de melhoria.
§ 2º A publicização observará a legislação de proteção de dados pessoais e o sigilo dos registros individualizados dos estudantes.

Art. 165º. As fontes de financiamento poderão abranger dotações próprias, Fundeb, transferências federais e estaduais e demais fontes legalmente admitidas, observada a vinculação de cada recurso e as normas de prestação de contas.

CAPÍTULO XI
DAS METAS INSTITUCIONAIS DA EDUCAÇÃO INTEGRAL

Art. 166º. As metas institucionais da Educação Integral em Tempo Integral têm por finalidade orientar o planejamento, o monitoramento e a avaliação das ações educacionais da Rede Municipal de Ensino de Água Preta.

Art. 167º. As metas deverão contribuir para a garantia do acesso, permanência, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes.

SEÇÃO I

DAS METAS DA CRECHE

Art. 168º. Constituem metas da Creche:

•
– Assegurar o desenvolvimento integral das crianças;

•
– Fortalecer as experiências de interação e brincadeira;

•
– Ampliar o atendimento com qualidade;

•
– Promover o acompanhamento sistemático do desenvolvimento infantil;

•
– Fortalecer a participação das famílias no processo educativo.

SEÇÃO II

DAS METAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 169º. Constituem metas da Educação Infantil:

•
– Garantir os direitos de aprendizagem previstos na BNCC;

•
– Fortalecer as ações do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – ProLEEI;

•
– Ampliar as experiências de oralidade, leitura e escrita;

•
– Promover o desenvolvimento integral das crianças;

•
– Assegurar a transição adequada para o Ensino Fundamental.

SEÇÃO III

DAS METAS DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 170º. Constituem metas dos Anos Iniciais:

•
– Assegurar a alfabetização dos estudantes até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

•
– Elevar os níveis de fluência leitora;

•
– Fortalecer o letramento matemático;

•
– Reduzir as defasagens de aprendizagem;

•
– Ampliar os resultados das avaliações internas e externas;

•
– Fortalecer as ações do Programa Criança Alfabetizada.

SEÇÃO IV

DAS METAS DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 171º. Constituem metas dos Anos Finais:

•
– Fortalecer a aprendizagem e a permanência escolar;

•
– Reduzir os índices de abandono e evasão;

•
– Ampliar o protagonismo juvenil;

•
– Fortalecer as ações do Programa Escola das Adolescências;

•
– Elevar os indicadores de desempenho em Língua Portuguesa e Matemática;

•
– Ampliar a participação dos estudantes em projetos científicos, culturais, esportivos e tecnológicos.

SEÇÃO V

DAS METAS DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 172º. A Rede Municipal deverá desenvolver ações permanentes de Recomposição das Aprendizagens.

Art. 173º. Constituem metas da Recomposição das Aprendizagens:

•
– Identificar estudantes com defasagens de aprendizagem;

•
– Implementar estratégias pedagógicas de intervenção;

•
– Monitorar a evolução da aprendizagem;

•
– Garantir apoio pedagógico aos estudantes com maiores dificuldades;

•
– Reduzir progressivamente os défices de aprendizagem.

SEÇÃO VI

DAS METAS DE INCLUSÃO E EQUIDADE

Art. 174º. Constituem metas de inclusão e equidade:

•
– Assegurar o acesso, permanência e aprendizagem dos estudantes público-alvo da Educação Especial;

•
– Promover práticas pedagógicas inclusivas;

•
– Ampliar a acessibilidade física, pedagógica e tecnológica;

•
– Fortalecer a formação dos profissionais para atuação inclusiva;

•
– Promover a equidade educacional.

SEÇÃO VII

DAS METAS DE PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA

Art. 175º. Constituem metas relacionadas à participação da família:

•
– Ampliar a presença das famílias nas atividades escolares;

•
– Fortalecer a comunicação entre escola e comunidade;

•
– Promover ações de corresponsabilidade educativa;

•
– Incentivar o acompanhamento da vida escolar dos estudantes.

SEÇÃO VIII

DAS METAS DE EXPANSÃO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL

Art. 176º. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes deverá promover a ampliação progressiva da oferta da Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 177º. Constituem metas de expansão:

•
– Ampliar o número de estudantes atendidos;

•
– Fortalecer a infraestrutura das unidades escolares;

•
– Qualificar os ambientes de aprendizagem;

•
– Ampliar a oferta de atividades da Parte Diversificada;

•
– Consolidar a Educação Integral como política pública permanente da Rede Municipal.

Art. 178º. As metas institucionais deverão ser monitoradas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes e incorporadas aos instrumentos de planejamento das unidades escolares.

Art. 179º. Os resultados alcançados deverão subsidiar a revisão das estratégias pedagógicas e administrativas, assegurando a melhoria contínua da qualidade da educação ofertada.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 180º. As unidades escolares que ofertam Educação Integral em Tempo Integral deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos, regimentos, matrizes curriculares, planos de ação, instrumentos de avaliação e rotinas escolares à Política Municipal e às presentes Diretrizes, observadas as aprovações e autorizações competentes.
Art. 181º. A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deverá observar as especificidades de cada etapa de ensino, respeitando os princípios, diretrizes e programas estruturantes adotados pela Rede Municipal.

Art. 182º. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes poderá expedir orientações complementares, notas técnicas, instruções normativas e demais atos necessários à plena execução desta Portaria.

Art. 183º. As unidades escolares deverão assegurar a articulação entre a Formação Geral Básica e a Parte Diversificada, promovendo a integração curricular e o desenvolvimento integral dos estudantes.

Art. 184º. A Educação Integral deverá fortalecer a relação entre escola, família e comunidade, promovendo a corresponsabilidade pelo processo educativo.

Art. 185º. Os programas ConCreche, ProLEEI, Criança Alfabetizada e Escola das Adolescências constituem referenciais pedagógicos complementares da Política Municipal de Educação Integral, devendo ser observados pelas unidades escolares de acordo com as respectivas etapas de ensino.

Art. 186º. As ações de monitoramento, avaliação e acompanhamento previstas nesta Portaria deverão subsidiar os processos de tomada de decisão, planejamento e melhoria contínua da Rede Municipal de Ensino.

Art. 187º. As unidades escolares que vierem a aderir à Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral passarão automaticamente a observar as disposições desta Portaria, mediante ato da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Art. 188º. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Água Preta, observando a legislação educacional vigente.

Art. 189º. A ampliação de matrículas e turmas em tempo integral observará Plano Municipal de Expansão próprio, com diagnóstico, metas anuais, projeções por etapa e unidade escolar, capacidade física, quadro de pessoal, alimentação e transporte, submetido à apreciação dos órgãos competentes nos termos da legislação aplicável.

Art. 190º. A matrícula em tempo integral pressupõe jornada escolar igual ou superior a sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais durante o período letivo, observados os critérios de registro censitário e de

financiamento vigentes; a jornada será efetivamente cumprida com acompanhamento e proteção dos estudantes.

Art. 191º. A rotina dos anos finais, das 7h30 às 16h30, compreende nove aulas diárias de cinquenta minutos, totalizando quatrocentos e cinquenta minutos, e noventa minutos destinados, em conjunto, ao acolhimento, alimentação, intervalos e Hora do Cuidar, conforme horários aprovados pela rede. Os quadros de jornada de outras etapas serão especificados por unidade e idade.

Art. 192º. A educação infantil em tempo integral assegurará o caráter indissociável do cuidar e educar, com interações e brincadeiras como eixos estruturantes, vedada a antecipação de escolarização formal ou a utilização de avaliações com finalidade classificatória.

Art. 193º. A implementação garantirá acessibilidade, adaptações razoáveis, recursos de apoio e Atendimento Educacional Especializado quando cabível, em articulação com a família e a rede de proteção, sem condicionar o acesso ou a permanência do estudante à existência prévia de laudo clínico.

Art. 194º. As atividades da Parte Diversificada e os projetos integradores serão supervisionados por profissionais legalmente habilitados conforme sua natureza, respeitando atribuições, vínculos funcionais e os limites da competência administrativa desta Secretaria.

Art. 195º. As matrizes curriculares constantes dos Anexos I a IV deverão ser submetidas à conferência técnica da carga horária em horas-relógio, do quantitativo semanal e anual por componente e da compatibilidade com a jornada e com as normas do Sistema Estadual de Ensino, antes de sua adoção definitiva e publicação.

Art. 196º. A integração de espaços externos, atividades territoriais e parcerias dependerá de planejamento pedagógico, controle de frequência, acessibilidade, transporte quando necessário, autorização cabível e protocolos de segurança, sob responsabilidade da unidade escolar e da SEMED.

Art. 197º. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes acompanhará o cumprimento das providências decorrentes do Parecer CEE/PE nº 151/2026, adotando os atos administrativos complementares necessários, observadas as competências legais e a tramitação aplicável.

Art. 198º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, respeitadas as competências do Sistema Estadual de Ensino e a aprovação dos atos curriculares que dela dependam.

Água Preta, 29 de outubro de 2026.

ÍRIS DE SOUZA CANTO BEZERRA
Secretária de Educação e Esportes da Água Preta

ANEXOS — MATRIZES CURRICULARES DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

ANEXO I — MATRIZ CURRICULAR DA CRECHE **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**

Informações gerais	Definição
Etapa de ensino	Creche
Dias letivos anuais	200
Dias letivos semanais	5
Módulo	40 semanas
Ano de implantação	2025
Turno	Integral
Duração da hora-aula indicada	50 minutos
Carga horária anual	1.800 horas-aula

Formação Geral — Campos de Experiência da BNCC

Campos de experiência	Carga semanal
O eu, o outro e o nós	—
Corpo, gestos e movimentos	—
Traços, sons, cores e formas	—
Escuta, fala, pensamento e imaginação	—
Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	—
Total da Formação Geral	25 aulas

Parte Diversificada — Eixos Transversais e Interdisciplinares

Atividades	Aulas semanais	Aulas anuais
Linguagem oral e escrita	4	160
Artes visuais	4	160
Jogos e brincadeiras	3	120
Oficina de musicalização e movimento	3	120
Exploração do mundo	3	120
Pensamento computacional e científico	3	120
Total da Parte Diversificada	20	800

Resumo da matriz

Organização	Semanal	Anual
Formação Geral	25 aulas	1.000 aulas
Parte Diversificada	20 aulas	800 aulas
Carga horária total	45 aulas	1.800 aulas

ANEXO II — MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MATRIZ CURRICULAR — EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL — EDUCAÇÃO INFANTIL

Unidade escolar identificada no documento: Escola Municipal Severino Canto.

Informações gerais	Definição
Etapa de ensino	Educação Infantil
Dias letivos anuais	200
Dias letivos semanais	5
Módulo	40 semanas
Ano de implantação	2025
Turno	Integral
Duração da hora-aula indicada	50 minutos
Carga horária anual	1.600 horas-aula

Formação Geral — Campos de Experiência da BNCC

Campos de experiência	Carga semanal
O eu, o outro e o nós	—
Corpo, gestos e movimentos	—
Traços, sons, cores e formas	—
Escuta, fala, pensamento e imaginação	—
Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	—

Total da Formação Geral	20 aulas

Parte Diversificada — Eixos Transversais e Interdisciplinares

Atividades	Aulas semanais	Aulas anuais
Linguagem oral e escrita	4	160
Artes visuais	4	160
Jogos e brincadeiras	3	120
Oficina de musicalização e movimento	3	120
Exploração do mundo	3	120
Pensamento computacional e científico	3	120
Total da Parte Diversificada	20	800

Resumo da matriz

Organização	Semanal	Anual

Organização	Semanal	Anual
Formação Geral	25 aulas	1.000 aulas
Parte Diversificada	20 aulas	800 aulas
Carga horária total	45 aulas	1.800 aulas

ANEXO IV — MATRIZ CURRICULAR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

MATRIZ CURRICULAR — EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL — ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO)

Informações gerais	Definição
Etapa	Ensino Fundamental — Anos Finais
Anos escolares	6º ao 9º ano
Dias letivos anuais	200
Dias letivos semanais	5
Módulo	40 semanas
Ano de implantação	2025
Turno	Integral
Duração da aula	50 minutos
Carga horária anual	1.800 horas-aula

Formação Geral — Base Nacional Comum Curricular

Área do conhecimento	Componente curricular	Aulas semanais	Aulas anuais
Linguagens	Língua Portuguesa	6	240
Linguagens	Arte	2	80
Linguagens	Educação Física	2	80
Linguagens	Língua Inglesa	2	80
Ciências Humanas	História	2	80
Ciências Humanas	Geografia	2	80
Ensino Religioso	Ensino Religioso	—	—
Ciências da Natureza	Ciências	3	120
Matemática	Matemática	6	240
Total da Formação Geral		25	1.000

Parte Diversificada — Eixos Transversais e Interdisciplinares

Componente curricular	Aulas semanais	Aulas anuais
Letramento em Língua Portuguesa	5	200
Letramento Matemático	4	160
Pensamento Computacional e Científico	2	80
Eletiva	2	80
Práticas Esportivas e Corpo em Movimento	2	80
Práticas Artísticas Integradas	3	120
Projeto de Vida	2	80
Total da Parte Diversificada	20	800

Resumo da matriz

Organização	Semanal	Anual
Formação Geral	25 aulas	1.000 aulas
Parte Diversificada	20 aulas	800 aulas
Carga horária total	45 aulas	1.800 aulas

QUADRO DE CONFERÊNCIA DE CARGAS HORÁRIAS — SUJEITO À VALIDAÇÃO PEDAGÓGICA

Etapa	Aulas semanais	Aulas anuais	Equivalência anual em horas-relógio
Creche	45	1.800	1.500h
Educação Infantil	40	1.600	1.333h20
Anos Iniciais	45	1.800	1.500h
Anos Finais	45	1.800	1.500h

ÍRIS DE SOUZA CANTO BEZERRA
Secretária De Educação E Esportes Da Água Preta
Portaria N° 006/2025

Publicado por:
Maria Alesandra da Silva Lins
Código Identificador:0488EFCA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, vem por meio deste, convocar as empresas do ramo e interessadas para apresentarem **COTAÇÃO DE PREÇOS**, com as devidas especificações, visando a pretensa contratação de empresa especializada em serviços de captura, transmissão, processamento e liquidação de transações eletrônicas e manuais com cartão de crédito, débito, bluetooth, nos recebíveis oriundos das mensalidades, requerimentos e demais bens e serviços ofertados pela Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, com fornecimento de terminais físicos e solução via internet (E-Commerce) de captura de transações, pelo período de 12 (doze) meses.

Das Condições Técnicas e Volumetria Estimada

Com o objetivo de subsidiar a composição de preços e taxas pelas empresas interessadas, informamos que as premissas operacionais da Autarquia estão descritas no Termo de Referência e demais documentos que fundamentam e subsidiam a sua análise, o qual poderá ser solicitado por meio do endereço eletrônico secretariafinancas@aesga.edu.br. O documento contempla a estimativa da Movimentação Financeira Global, com o detalhamento do Faturamento Anual Previsto.

Opção 01 - Fluxo Padrão (Sem Antecipação): Débito/PIX em D+1 e Crédito (à vista ou parcelado) em fluxo D+30 líquidos (conforme o vencimento mensal das parcelas).
Opção 02 - Fluxo Antecipado (D+2): Débito/PIX em D+1 e Crédito (à vista ou parcelado) com liquidação total do saldo em até 2 (dois) dias úteis após a transação.

• **Conectividade dos Terminais Físicos:** Os terminais POS devem possuir conectividade própria via chip de dados (multioperadora fornecido pela contratada) e Wi-Fi de forma simultânea.

2. Proposta de Preços - Equipamentos e Plataforma

DESCRIÇÃO	QTD	TIPO DE TERMINAL	TIPO DE CAPTURA	VALOR MÉDIO MENSAL POR MÁQUINA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
LOCAÇÃO DE TERMINAL	3	POS CONVENCIONAL	FÍSICO-FIXO	R$ -	R$ -	R$ -
LOCAÇÃO DE PLATAFORMA	1	ECOMMERCE	INTERNET/ECOMMERCE	R$	R$ -	R$ -
DISPONILIBIZAÇÃO DE LINK	1	ECOMMERCE	INTERNET/ECOMMERCE	R$		
TOTAL					**R$ -**	**R$ -**

3. Composição de Taxas - OPÇÃO 01: FLUXO PADRÃO (Crédito em D+30)

ITEM	BANDEIRA	DÉBITO	CRÉDITO À VISTA	CRÉDITO 02 A 06 VEZES	CRÉDITO 07 A 12 VEZES
1	MASTERCARD				
2	VISA				
3	ELO				
4	AMERICAN EXPRESS				
	MÉDIA	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**

4. Composição de Taxas - OPÇÃO 02: FLUXO ANTECIPADO (Crédito em D+2)
(Nesta tabela a empresa deve informar a taxa MDR final já com o custo da antecipação embutido para recebimento total em 2 dias úteis):

ITEM	BANDEIRA	DÉBITO	CRÉDITO À VISTA	CRÉDITO 02 A 06 VEZES	CRÉDITO 07 A 12 VEZES
1	MASTERCARD				
2	VISA				
3	ELO				
4	AMERICAN EXPRESS				
	MÉDIA	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**

A empresa deverá emitir a proposta em papel timbrado próprio, preencher os campos com o valor unitário e total, já incluídos os valores de impostos e frete, incluir carimbo da empresa com CNPJ, nome, e-mail, telefone, dados bancários, Chave Pix CNPJ, validade da proposta (mínimo de 90 dias) e assinatura do responsável pela cotação. Maiores informações e esclarecimentos técnicos podem ser solicitados pelo e-mail supracitado. Maiores informações podem ser solicitadas pelo endereço eletrônico supracitado ou pelo telefone do Departamento de Contratação: (87) 99149-7711.

Garanhuns, 30 de outubro de 2026.

ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Sheyla Patricia Godoy Capitó
Código Identificador:CFCB38C9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PRIMAVERA

SECRETARIA DE CULTURA
TERMO DE INEXIGIBILIDADE - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026 - INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026

DOS FATOS
Foi encaminhado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, a formalização do processo para a contratação através de empresários exclusivos dos profissionais do setor artístico, para realização da Festa de Santo Antônio, padroeiro do município, nos dias 01, 07 e 08 de novembro de 2026, na Praça Marechal Castelo Branco (Pátio Eventos), no Município de Primavera - PE, haja vista as complexidades e peculiaridades de que se revestem essas negociações.

DA FUNDAMENTAÇÃO
A contratação das atrações artísticas: **WEMESON,** através da empresa, **CATATAU SERVIÇO DE PRODUÇÃO MUSICAL, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS LTDA ME / CNPJ: 41.180.135/0001-63**; **MATHEUS VINI,** através da empresa, **JB PRODUTORA LTDA-ME / CNPJ: 51.034.132/0001-75***;* **WALDONYS,** através da empresa, **W E PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA-EPP / CNPJ: 03.729.144/0001-71**; **MATH GOMES,** através da empresa, **MATH GOMES PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA-ME / CNPJ: 66.637.175/0001-12, HUGO SANTOS,** através da empresa, **MZ PRODUÇÕES LTDA-ME / CNPJ: 30.432.046/0001-40, ANDRIELLY SOUZA,** através da empresa, **RME PRODUÇÕES LTDA-EPP / CNPJ: 64.587.536/0001-38,** e **KÁTIA E ADUÍLIO,** através da empresa, **KATIA&ADUILIO PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA / CNPJ: 65.651.940/0001-96,** para apresentação nos dias 07 e 08 de novembro de 2026, durante Festa de Santo Antônio, Padroeiro no município de Primavera/PE, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Eis o que diz a aludida Lei:

Art. 74 - É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

II - Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

Como afirma CELSO ANTONIO BANDEIRA DE MELLO, "Só se licitam bens homogêneos, intercambiáveis, equivalentes. Não se licitam coisas desiguais." Mesmo que existam bens e serviços diversos, mas apenas um deles com características que o diferencia dos demais, estará configurada a inviabilidade de competição.

DA EXCLUSIVIDADE
A representação exclusiva das atrações artísticas encontra-se comprovada por meio da documentação apresentada pelas respectivas empresas, devidamente anexada aos autos do processo administrativo, em conformidade com o art. 74, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando a legitimidade das empresas para a contratação dos profissionais artísticos indicados.
Para fins de atendimento ao art. 74, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a documentação de representação exclusiva deverá demonstrar a existência de vínculo permanente e contínuo entre o profissional artístico e a respectiva empresa representante, no País ou em Estado específico, não sendo suficiente instrumento que restrinja a exclusividade à apresentação, ao evento ou ao local da contratação. A validade e a suficiência dos documentos apresentados deverão ser verificadas individualmente no âmbito da instrução processual.

DA ESCOLHA DO EXECUTANTE
A escolha das atrações artísticas fundamenta-se no interesse público, na valorização da cultura e na adequação dos profissionais à programação da tradicional Festa de Santo Antônio do Município de Primavera/PE. Foram consideradas as características artísticas, o reconhecimento perante o público e a compatibilidade dos estilos musicais com a natureza do evento, conforme documentação comprobatória individualizada constante dos autos do processo administrativo.
As razões específicas que fundamentam a escolha de cada atração artística encontram-se detalhadas no item 2.1 do Termo de Referência, considerando a trajetória profissional, a identidade musical, o reconhecimento artístico e a adequação de cada apresentação à programação da festividade. As justificativas individualizadas integram a motivação da presente contratação direta, em conjunto com os documentos comprobatórios constantes dos autos.

DA CONSAGRAÇÃO DO ARTISTA
A consagração das atrações artísticas pela opinião pública encontra-se demonstrada por meio da documentação comprobatória individualizada, devidamente anexada aos autos do processo administrativo, evidenciando o reconhecimento e a aceitação dos profissionais pelo público, especialmente em âmbito local e regional, em atendimento ao disposto no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

VI. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
O valor global estimado para a contratação das sete atrações artísticas destinadas à programação da Festa de Santo Antônio 2026 é de **R$ 675.000,00 (seiscentos e setenta e cinco mil reais)**, conforme os valores individualizados a seguir:

Item	DATA DO EVENTO	DURAÇÃO DO SHOW	ATRAÇÃO ARTÍSTICA	EMPRESA INDICADA PARA CONTRATAÇÃO	Valor Total R$
01	01/11/2026	1h30min	**HUGO SANTOS**	**MZ PRODUÇÕES LTDA-ME / CNPJ: 30.432.046/0001-40**	**R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)**
02	07/11/2026	1h30min	**WEMESON**	**CATATAU SERVIÇO DE PRODUÇÃO MUSICAL, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS LTDA ME / CNPJ: 41.180.135/0001-63**	**R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais**
03	07/11/2026	1h30min	**MATHEUS VINI**	**JB PRODUTORA LTDA-ME / CNPJ: 51.034.132/0001-75**	**R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais**
04	07/11/2026	1h30min	**WALDONYS**	**W E PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA-EPP / CNPJ: 03.729.144/0001-71**	**R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**
05	08/11/2026	1h30min	**MATH GOMES**	**MATH GOMES PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA-ME / CNPJ: 66.637.175/0001-12**	**R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**
06	08/11/2026	1h30min	**ANDRIELLY SOUZA**	**RME PRODUÇÕES LTDA-EPP / CNPJ: 64.587.536/0001-38**	**R$ 70.000,00 (setenta mil reais)**
07	08/11/2026	1h30min	**KÁTIA E ADUÍLIO**	**KATIA&ADUILIO PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA / CNPJ: 65.651.940/0001-96**	**R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**
				Total	**R$ 675.000,00 (seiscentos e setenta e cinco mil reais)**

Os preços encontram-se justificados pelas propostas comerciais e pela documentação comprobatória apresentada pelas respectivas empresas, juntada aos autos do processo administrativo, destinada à demonstração da compatibilidade dos cachês propostos com os valores praticados pelos mesmos artistas em contratações anteriores de natureza semelhante.
A análise da razoabilidade dos valores deverá considerar individualmente as características de cada apresentação artística, as condições de execução e os documentos comprobatórios pertinentes, em atendimento ao art. 72, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
A documentação de suporte à justificativa dos preços integra a instrução do processo administrativo, cabendo à Administração verificar sua suficiência e adequação para fins de contratação direta.

DA CONCLUSÃO
Diante do exposto, considerando a natureza artística do objeto, a inviabilidade de competição, a comprovação da consagração das atrações artísticas, a representação exclusiva das empresas e a justificativa dos preços, conforme documentação constante dos autos, conclui-se pelo enquadramento da contratação na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Ressalta-se que a presente manifestação possui natureza técnico-administrativa e integra a instrução do processo de contratação direta, não substituindo a análise jurídica nem a autorização da autoridade competente. A formalização das contratações deverá observar o atendimento dos requisitos previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à regularidade da documentação, à comprovação dos pressupostos da inexigibilidade, à justificativa dos preços, à disponibilidade orçamentária e às demais exigências legais aplicáveis.
Assim, encaminha-se o presente processo à Assessoria Jurídica do Município para análise e emissão do parecer jurídico cabível, com posterior submissão à autoridade competente para as providências legais pertinentes.

Primavera, 30 de outubro de 2026.

BRUNA MARIÁH DA SILVA SANTANA
Secretária de Cultura do Município de Primavera/PE
Portaria n° 006/2025

Publicado por:
Luís Paulo Dos Santos
Código Identificador:071B4FE4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM
SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTES E EVENTOS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICONº 003/2026 PARA SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais domunicípio de Sirinhaém, Pernambuco.
Deste modo, a Prefeitura Municipal de Sirinhaém, por meio da Secretaria de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos,torna público o presente edital de chamamento elaborado com base na Lei Federal nº 14.399/2022, no Decreto de Regulamentação nº 11.740/2023, no Decreto de Fomento nº 11.453/2023, da Lei n.º 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas), bem como o Decreto nº 036 de 27 de agosto de 2026, que regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento no âmbito do município.

INFORMAÇÕES GERAIS
O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais domunicípio de Sirinhaém.

VALORES
O valor deste edital é de**R$ 269.000,00**(duzentos e sessenta e nove mil reais), serão selecionados**28**(vinte e oito) projetos.
Cada agente cultural selecionado receberá o valor de acordo com a categoria, com reserva de vagas para cotas e ampla concorrência, de acordo com a tabela de distribuição abaixo:

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES							
CATEGORIAS	**VAGAS NEGROS/AS**	**VAGAS INDÍGENAS**	**VAGAS PESSOACOM DEFICIÊNCIA**	**AMPLA CONCORRÊNCIA**	**TOTAL DE VAGAS**	**VALOR DA PROPOSTA**	**VALOR TOTAL DA CATEGORIA**
FESTIVAL CULTURAL ITINERANTE	**02**	**01**	**01**	**06**	**10**	**R$ 20.000,00**	**R$ 200.000,00**
Seleção de propostas de Festivais Culturais Itinerantes, desde a produção até a execução, com no mínimo duas circulações - 1 realização obrigatória em um dos distritos de Sirinhaém; O Festival deverá disponibilizar serviços de som, iluminação e infraestrutura adequada (palco, tablado e/ou praticável) para viabilizar uma programação de, no mínimo, 3 (três) apresentações musicais e atividades culturais, fomentando o apoio para circulação de produtores, grupos, exposições, oficinas/vivências, gastronomia local, artesanato, etc.							
AUDIOVISUAL	**01**	**01**	**01**	**--**	**03**	**R$ 14.000,00**	**R$ 42.000,00**
Produção de curta-metragem nos gêneros documentário, ficção e animação com tema livre. A proposta deve seguir com indicação de roteiro ou argumento, incluindo as etapas de captação de imagens, edição e finalização.							
APRESENTAÇÕES CULTURAIS ITINERANTES	**04**	**01**	**01**	**09**	**15**	**R$ 1.800,00**	**R$ 27.000,00**
Consiste na seleção de propostas para a fruição artístico-cultural individuais e/ou coletivas, de: circulação e difusão de exposições, produção, vinculadas aos segmentos do Artesanato, Artes Visuais, Cultura Popular e Tradicional, Dança, Gastronomia, Literatura, Música e Teatro.							

VALOR TOTAL DISPONIBILIZADO	**R$ 269.000,00**

QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL E SUAS CONTRAPARTIDAS.
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo01 projeto.
Na hipótese de haver mais de uma inscrição por proponente, será considerada a última inscrição.
Os beneficiários dos recursos devem assegurar a realização de contrapartida social, incluída obrigatoriamente a realização de exibições e apresentações gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.
A DESPESA CORRERÁ À CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.12 – Secretaria de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos
Projeto/Atividade: 13. 392 0008 2204 0000 - Fomentar as Ações Previstas na Política Nacional Aldir Blanc - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
Sobre o valor total repassado pelo município de Sirinhaém ao agente cultural, não incidirá Imposto Sobre Serviços – ISS ou eventuais impostos próprios da contratação de serviços.
Caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.
QUEM PODE PARTICIPAR
Pode se inscrever no edital qualquer agente cultural ou instituição**que resida no município de Sirinhaém há pelo menos 1 (um) ano e**que esteja inscrito regularmente no Cadastro Cultural do Município.
O agente cultural ou Instituiçãoé toda pessoa ou grupo de pessoas responsáveis por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
O agente cultural pode ser:
Pessoa física (CPF)
Microempreendedor Individual (MEI)
Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Grupo, Instituto, etc.)
Coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

QUEM NÃO PODE PARTICIPAR
Não pode se inscrever neste edital, agentes culturais que:
tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na análise de propostas, na etapa de julgamento de recursos;
esteja lotado na respectiva secretaria responsável pela publicação do edital; e
sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
Atenção!O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no**item 7**.
Atenção!Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.
Atenção!A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
CALENDÁRIO E ETAPAS

ETAPA	PERÍODO
Publicação do edital	03 de novembro de 2026.
Período de impugnação	04, 05 e 06 de novembro de 2026
Período de inscrição	06 a 13 de novembro de 2026
Análise preliminar - documental	14 a 15 de novembro de 2026
Divulgação da lista preliminar da análise documental	16 de novembro de 2026
Interposição de recursos do resultado da análise documental	17, 18 e 19 de novembro de 2026
Análise dos recursos - fase documental	20, 21 e 22 de novembro de 2026
Resultado do recurso - fase documental	23 de novembro 2026
Avaliação de mérito das inscrições habilitadas na análise documental	24 e 25 de novembro de 2026
Divulgação do Resultado Final	26 de novembro de 2026
Apresentação de documentação dos habilitados, pessoa jurídica e pessoa física e assinatura do Termo de Execução Cultural	27 de novembro a 02 dezembro de 2026
Pagamento dos Recursos	De 07 a 11 de dezembro de 2026
Entrega do Relatório de Execução do Objeto	Até 31 de março de 2027

Publicação do Edital– compreende o início da vigência do edital;
Período de impugnação- período em que a sociedade pode entrar com um pedido de impugnação sobre qualquer irregularidade;
Período de inscrição– etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
Análise preliminar documental– a análise preliminar documental consiste na avaliação dos documentos obrigatórios**item 10,**o que tornará o proponente habilitado para a fase de análise do mérito;
Período de recursos- etapa em que o agente cultural pode enviar a solicitação de revisão da análise, através do Formulário de Recurso disponível no**(Anexo 09);**
Avaliação de mérito das inscrições- entende-se por "Análise de mérito cultural" a análise realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no**item 17,**deste edital;
Divulgação do resultado final– publicação da lista definitiva dos habilitados;
Assinatura do Termo de Execução Cultural– etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para entrega da documentação**item 18**, é convocado para assinar o Termo de Execução Cultural para o recebimento do recurso.
INSCRIÇÕES
As inscrições deverão ser realizadas no período de 06 a 13 de novembro de 2026 até 16h (horário de Brasília) no formato presencial ou online (Google Forms).

O(A) agente cultural deve acessar e preencher o**Formulário de Inscrição (Google Forms)**correspondente à natureza da inscrição desejada em formulário específico: Pessoa Física, coletivo não formalizado (Sem CNPJ), MEI ou Pessoa Jurídica.
As inscrições presenciais deverão ser entregues na sede da Secretaria de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos, localizada no Centro Recreativo de Sirinhaém até as 16h00 de segunda-feira a sexta-feira.
O proponente de encaminhar todos os documentos e informações solicitados na categoria escolhida e anexar, facultativamente, outros documentos que julgar pertinentes à avaliação de mérito.
A ausência de informações ou de documentos obrigatórios acarretará a desclassificação da proposta na avaliação documental preliminar, sem análise de mérito.
Não serão aceitas assinaturas com manipulação de imagem (colagem); os documentos que exijam assinatura poderão ser assinados manualmente (com posterior digitalização) ou por assinatura digital válida no padrão Assinador Gov.Br (https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br).
O proponente deve preencher o formulário de inscrição e demais anexos de acordo com a categoria, bem como o envio de materiais que comprovem a atuação e trajetória do agente cultural, devendo o material estar relacionado à categoria para a qual está sendo realizada a inscrição.
A comprovação de atuação do agente cultural deverá ser de no**mínimo 1 (um) ano retroativo à publicação do edital.**
O**currículo**deve ser encaminhado com comprovação, constando o nome do grupo, da atração ou do agente cultural, com a data e o ano da execução originais,**não sendo permitido oacréscimo de informações ou datas escritas à mão ou digitadas.**
O proponente que por algum motivo não tiver comprovação, pode preencher a Declaração de Atuação Cultural**(Anexo 07)**e solicitar para quem o contratou ou comercializou, que reconheça e ateste a atuação cultural do proponente no período específico.
O proponente deve, obrigatoriamente, constar na equipe principal do projeto e estar inserido em alguma atividade de execução do projeto.
Os membros da comissão de seleção vão avaliar a planilha orçamentária, a fim de verificar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como**contrapartida, a realização de atividades gratuitas ou a preços populares**.
SÃO DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:
Formulário de inscrição**(Anexo 01)**Plano de Trabalho (projeto); formulário online (Google Forms)
Carteira de identidade (RG) ou carteira de motorista(cópia frente e verso) do proponente ou representante legal de grupo ou instituições culturais com ou sem CNPJ;
CPF(cópia frente e verso) do proponente ou representante do grupo cultural com ou sem CNPJ;
Comprovante de residência de no mínimo 1 (um) anoretroativo à publicação deste edital, Podendo ser substituído por autodeclaração de residência**(Anexo 06).**A comprovação residencial pode ser dispensada em caso de proponente pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, ou ainda pertencente à população itinerante; ou que se encontre em situação de rua;
Declaração de Representação de Grupo(Anexo 08), se for concorrer como um grupo, coletivo, associação, sem CNPJ, assinada pelos integrantes, deve anexar a cópia do RG dos assinantes;
Atenção!Inscrição de grupo, coletivo e associação cultural sem CNPJ, deve ser indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada e assinada pelos demais integrantes,**com as assinaturas mínimas indicadas abaixo:**
Grupos a partir de 03 integrantes, devem recolher no mínimo 02 assinaturas;
Grupos a partir de 04 a 05 integrantes, devem recolher no mínimo 03 assinaturas;
Grupos a partir de 06 a 10 integrantes, devem recolher no mínimo 04 assinaturas;
Grupos a partir de 10 integrantes, devem recolher no mínimo 05 assinaturas.
f. Estatuto e Ata de Eleição, desde que constem o nome do representante da instituição e do proponente para inscrição de pessoa jurídica**com CNPJ**;
g. Certificado de Microempreendedor, caso a inscrição seja realizada por**MEI**.
h.Currículo e comprovação artístico-cultural, devidamente datado, ex.: cópias, digitalização de matérias, revistas, jornais, cartazes, folders, programas de shows, ingressos, prints de redes sociais, contratos de apresentação ou prestação de serviço ou outros, de**no mínimo, mínimo 1 (um) ano, anterior à data de publicação deste Edital (anteriores a setembro de 2025).**Devendo estar em nome do proponente, do grupo, da atração ou do agente cultural.
Não serão validadas comprovações enviadas por meio de links, fotos sem data com acréscimo de informações digitadas ou datas escritas à mão
Ficam garantidas os seguintes percentuais de reserva de cotas em todas as categorias do edital de:
25% para pessoas negras ou pardas;
10% pessoas indígenas;
5% pessoas com deficiência.
A quantidade da reserva de vagas por meio das cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no**item 3.2**da tabela de distribuição de vagas e valores.
Para concorrer às cotas de**pessoa negra, parda ou indígena**, o proponente deve preencher a**Autodeclaração (Anexo 02)**;
Para concorrer a reserva de vagas para**pessoa com deficiência**, o proponente deve preencher a**Autodeclaração(Anexo 3);**
Pontuação de aspectos afirmativos.
Gênero Feminino (Mulher Cis ou Transgênero);
Pessoa LGBTQIAPN+;
Pessoa em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
Pessoa idosa.
Para pontuação extra, o proponente deve se autodeclarar nos aspectos afirmativos**(Anexo 04)**.
Atenção!Os proponentes deverão**preencher, assinalar e não esquecer de assinar a autodeclaração**, só assim o documento será validado.
Atenção!O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção!A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)
O proponente deve preencher todos os campos do Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho**(Anexo 01)**, que contém dados da inscrição, descrição do projeto, cronograma e planilha orçamentária.
O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado, conforme**item 3.2**da tabela de distribuição de vagas e valores deste edital, caso ultrapasse o valor da categoria, será desclassificado.
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho indicando os custos do projeto, pelas funções necessárias para a execução, acompanhado os valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Os projetos selecionados deverão ser executados e entregues através da elaboração do Relatório de Execução do Objeto**(Anexo 10).**

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Sirinhaém de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Atenção!O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção!Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Decreto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

São medidas de acessibilidade:

No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

ETAPA DE SELEÇÃO, ANÁLISE E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Quem analisa as candidaturas é uma comissão de seleção.

Farão parte desta comissão de análise, no mínimo, 03 (três) pareceristas nomeados em Portaria específica pela Prefeitura Municipal de Sirinhaém, os quais deverão ser, obrigatoriamente, profissionais integrantes dos quadros da empresa contratada, vedada a participação de servidores municipais.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores ou com outros métodos de verificação.

Os membros da comissão observarão se a planilha orçamentária**prevê recursos para medidas de acessibilidade ou justificativa**.

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

NÃO PODE FAZER PARTE DA COMISSÃO DE ANÁLISE DOS PROJETOS

membros da comissão que tiverem interesse direto na matéria;

membros que tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo que tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural, cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção!Os parentes de que trata o**item III**são:pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Haverá interposição de recurso ao resultado da análise preliminar documental, conforme calendário**item 8**, destinado à comissão de avaliação, não cabendo recurso à análise do mérito e lista final.

O resultado preliminar da etapa de seleção, será divulgado no site oficial do município.

Os recursosdeverão ser preenchidos no Formulário de Recurso**(Anexo 09)**devendo ser enviados pelo e-mail:pnabsirinhaempe@gmail.comcom o prazo de**03 (três) dias úteis**, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados, não cabendo mais recursos após a divulgação do resultado final (análise de mérito).

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de Sirinhaémhttps://sirinhaem.pe.gov.br/

CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a nota/classificação na seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por outra pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

No caso de não existirem propostas aptas ao número suficiente para cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes serão remanejados inicialmente à outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação de mérito dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

CRITÉRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos e justificativa.**A análise deverá considerar se o conteúdo do projeto apresenta coerência, observando o objeto e a justificativa, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	0 a 20
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural**- A análise deverá considerar se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	0 a 20
C	**Aspectos de integração na ação proposta pelo projeto**- Análise se o projeto apresenta aspectos de execução ou proponência de pessoas e comunidades periféricas ou rurais, povos e comunidades tradicionais, inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação histórica vulnerabilidade econômica/social.	0 a 20
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma** -A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao cronograma e objetivos previstos. Também deverá ser considerada a coerência dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha do projeto.	0 a 10
E	**Trajetória artística e cultural do proponente** -Será considerada, a análise do currículo, bem como, as comprovações datadas e enviadas juntamente com a proposta.	0 a 10
F	**Acessibilidade e Contrapartida Social**- Acessibilidade prevista ao projeto e na planilha orçamentária ou justificativa, caso o valor seja inferior, bem como as ações do projeto apresentadas e implementadas com a sociedade.	0 a 10
PONTUAÇÃO TOTAL:		90

Na análise do projeto pelos pareceristas serão considerados os critérios de**aspectos afirmativos(Anexo 04)**e será calculada e observada a seguinte regra: não atendendo a**nenhum subcritério, será atribuída nota 0 (zero); atendendo-se a um dos subcritérios do item, será atribuída nota 5 (cinco); atendendo-se a dois ou mais subcritérios, será atribuída nota 10 (dez)**.

Aspectos afirmativos de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação "0" nos pontos extras não desclassifica o agente cultural.

Serão garantidos 20% para inscrições propostas por proponentes de áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais do município.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

Maior pontuação no critério - Qualidade do Projeto;

Maior pontuação no critério - Relevância Cultural;

Maior pontuação no critério - Aspecto de Integração na Ação Proposta no Projeto.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o critério de desempate do proponente com maior idade.

ETAPA DE HABILITAÇÃO

Os documentos para habilitação não devem ser enviados no ato da inscrição, serão solicitados só após a divulgação do resultado final.

A comprovação de Regularidade Fiscal será obrigatória para a celebração do Termo de Execução Cultural, tanto pessoa física, como jurídica.

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar conforme prazo do calendário deste Edital,**item 8**, após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for Pessoa Física:

Dados bancários – Cópia docartão/banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados em nome do proponente pessoa física;

Certidão de Regularidade Fiscalno Municípiode Sirinhaém;

Certidão de Regularidade Fiscal no Estado de Pernambuco;https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscalMovel

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem CNPJ:

Dados bancários – Cópia docartão/banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados do proponente representante do grupo / pessoa física.

Certidão de Regularidade FiscalnoMunicípiode Sirinhaém.

Certidão de Regularidade Fiscal no Estado de Pernambuco.https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscalMovel

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf

Se o agente cultural for pessoa jurídica CNPJ:

Dados bancários – Cópia docartão/banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados do proponente com conta da pessoa jurídica;

Cartão CNPJ - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/

Certidão de Regularidade Fiscalno Municípiode Sirinhaém;

Certidão de Regularidade Fiscal no Estado de Pernambuco;

https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscalMovel

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj

Consulta Regularidade do Empregador – FGTS;

https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT;

https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces

Se o agente cultural for Microempreendedor Individual

Dados bancários – Cópia docartão/banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados do proponente como MEI;

CNPJ - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/

Certidão de Regularidade Fiscalno Municípiode Sirinhaém.

Certidão de Regularidade Fiscalno Estado de Pernambuco.

https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscalMovel

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj

Consulta Regularidade do Empregador – FGTS

https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces

Atenção!Caso o agente cultural esteja em débito com o município ou qualquer um dos entes federados, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural será assinado pelo agente cultural selecionado neste edital e pela Secretaria de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária em desembolso único, em instituição bancária, que tenha o proponente, pessoa física, como único titular, não sendo aceitas contas conjuntas, de terceiros ou contas fáceis com limite de recebimento diário.
No pagamento à pessoa jurídica, a conta deverá estar vinculada ao CNPJ, bem como para o MEI - Microempreendedor Individual.
Serão aceitas: contas correntes e em bancos digitais autorizadas pelo Banco Central do Brasil.
Atenção!A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação deverão utilizar a identidade visual do Município de Sirinhaém; bem como a identidade visual oficial da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), observando o Manual de Uso da Marca disponibilizado pelo Ministério da Cultura.https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/materiais-de-apoio
O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, contendo informações da acessibilidade aos produtos culturais.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1ºdo art. 37 da Constituição Federal.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

O agente cultural deve prestar contas à Secretaria de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos, por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto**(Anexo 10).**
O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:
Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto; ou
Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
O beneficiário selecionado que não entregar o relatório do objeto, poderá ser responsabilizado nas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei e ficará impedido de contratar e receber recursos no Ciclo 3 da PNAB.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Eventual verificação de nepotismo na etapa de habilitação impedirá a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado nas etapas a que se refere o caput do art. 20, sem prejuízo da verificação de outros impedimentos previstos na legislação específica ou no edital.
A falsidade de informações acarretará a desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
Irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.
O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
O Edital e os seus anexos estão disponíveis no sitehttps://sirinhaem.pe.gov.br/e no Diário Oficial.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Sirinhaém.
Não serão aceitas inscrições enviadas por qualquer outra forma diferente das especificadas neste edital, o formulário inadequado ou incompleto, assim como a documentação obrigatória incompleta implicará na automática desclassificação do projeto.
As eventuais apresentações de impugnação ou recurso deverão ser encaminhadas para o e-mailpnabsirinhaempe@gmail.comcontendo o motivo e prova da denúncia ou diligência recursal no prazo previsto, conforme calendário deste edital,**item 8**.
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail:pnabsirinhaempe@gmail.comou na sede da Secretaria de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos, localizada no endereço: Rua São Francisco, s/n, Centro, Sirinhaém, CEP 55580-000.
Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização da PNAB do Município de Sirinhaém e da Secretaria de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos.
O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco-AMUPE.

COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

Anexo 01 -Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo 02 -Autodeclaração para cotas pessoas negras, pardas ou indígenas;
Anexo 03 -Autodeclaração para cotas PCD;
Anexo 04 -Autodeclaração de aspectos afirmativos;
Anexo 05 -Autodeclaração para proponente residente em áreas periféricas, urbanas, rurais, povos e comunidades tradicionais;
Anexo 06 -Autodeclaração de residência;
Anexo 07 -Modelo de declaração de atuação cultural;
Anexo 08 -Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo 09 -Formulário de recurso;
Anexo 10 -Relatório de Execução do Objeto.

Município de Sirinhaém, 24 de setembro de 2026.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito do Município de Sirinhaém/PE

Publicado por:
Maria Sthefanie Gomes da Silva
Código Identificador:75EA99B1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM

SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTES E EVENTOS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº14.399/2022)

Olá, agentes culturais do municípiode Sirinhaém!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais domunicípiode Sirinhaém,Pernambuco.

Deste modo, a Prefeitura Municipalde Sirinhaém, através daSecretaria de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos,torna público o presente edital elaborado com base na Lei Federal nº 14.399/2022(Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, bem como o Decreto nº 036 de 27 de agosto de 2026, que regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento no âmbito municipal.

INFORMAÇÕES GERAIS

O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural no município de Sirinhaém, conforme as categorias, quantidade de vagas e valores descritos noquadro doitem 2.2.

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

VALORES

O valor total deste edital é deR$ 23.520,00(vinte e três mil, quinhentos e vinte reais) contemplando um total de08(oito) inscrições.

Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas, com reserva de vagas para as cotas e ampla concorrência, de acordo com a tabela de distribuição abaixo:

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES							
CATEGORIAS	**COTA NEGROS/PARDOS**	**COTA INDÍGENAS**	**COTA PESSOACOM DEFICIÊNCIA**	**AMPLACONCORRÊNCIA**	**TOTAL DE VAGAS**	**VALOR DA PREMIAÇÃO**	**VALOR TOTAL DA CATEGORIA**
ENTIDADES E INSTITUIÇÕES COM OU CNPJ	01	01	-	-	02	**R$ 5.000,02**	**R$ 5.000,02**
Premiação voltada para instituições e/ou entidades que representem os diversos segmentos da cultura do município.							
FAZEDORES DA CULTURA	01	01	01	03	06	**R$ 2.253,33**	**R$ 13.519,98**
Premiação destinada a toda e qualquer agente cultural, responsável pelas etapas de produção e da cadeia produtiva dos segmentos culturais, do audiovisual, artesanato, literatura, música, teatro, cultura popular e tradicional, patrimônio cultural, dança, circo, entre outras expressões existentes no município de Sirinhaém.							
VALOR TOTAL DISPONIBILIZADO						**R$ 23.520,00**	

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo,01 projeto.

Na hipótese de haver mais de uma inscrição por proponente para este Edital, será considerada a última inscrição enviada.

A DESPESA CORRERÁ À CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.12 – Secretaria de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos

Projeto/Atividade: 13. 392 0008 2204 0000 - Fomentar as Ações Previstas na Política Nacional Aldir Blanc - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

Sobre o valor total repassado pelo município de Sirinhaém ao agente cultural, será isento do Imposto Sobre Serviços – ISS.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o Edital poderá ser suplementado. Caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

QUEM PODE PARTICIPAR

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural ou instituição, com contribuição artística ou cultural que resida no município de Sirinhaém há pelo menos1 (um) ano,desde que esteja inscrito regularmente no Cadastro Cultural do Município de Sirinhaém.

O agente cultural ou Instituiçãoé toda pessoa ou grupo de pessoas responsáveis por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

Pessoa física (CPF)

Microempreendedor Individual (MEI)

Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte ou grande porte, etc)

Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Grupo, Instituto, etc)

Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

tenhamse envolvidodiretamente da etapa de elaboração do edital,na etapa de análise de candidaturas ouna etapa de julgamento de recursos;

sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostasoujulgamento de recursos;
seja lotado na respectiva secretaria responsável pela publicação do edital; e
sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas.
Atenção!O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no**item 5**.
Atenção!Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores seenquadramnas situações descritas neste item.
Atenção!A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

CALENDÁRIO E ETAPAS

ETAPA	PERÍODO
Publicação do edital	03 de novembro de 2026.
Período de impugnação	04, 05 e 06 de novembro de 2026
Período de inscrição	06 a 13 de novembro de 2026
Análise preliminar - documental	14 a 15 de novembro de 2026
Divulgação da lista preliminar da análise documental	16 de novembro de 2026
Período de interposição de recursos do resultado da análise documental	17, 18 e 19 de novembro de 2026
Análise dos recursos - fase documental	20, 21 e 22 de novembro de 2026
Resultado do recurso - fase documental	23 de novembro 2026
Avaliação de mérito das inscrições habilitadas na análise documental	24 e 25 de novembro de 2026
Divulgação do Resultado Final	26 de novembro de 2026
Apresentação de documentação dos habilitados, pessoa jurídica e pessoa física	27 de novembro a 02 dezembro de 2026
Pagamento dos Recursos	De 07 a 11 de dezembro de 2026

Publicação do Edital– Compreende o início da vigência do Edital;
Período de impugnação– Período preliminar para impugnação sobre qualquer irregularidade;
Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
Análise preliminar documental– etapa de avaliação dos documentos obrigatórios, bem como as comprovações de atuação cultural que tornará o proponente habilitado;
Divulgação do resultado da análise preliminar– apresentação de recursos à avaliação preliminar;
Período de recursos- etapa em que o agente cultural pode enviar a solicitação de revisão da análise, através do formulário disponível no(Anexo 08);
Julgamento dos recursos– A comissão de análise recebe os recursos, reavalia a diligência;
Divulgação do resultado final– etapa que consiste na lista definitiva dos habilitados;
Assinatura do Termo de Premiação– etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural para o recebimento do recurso.

INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas no período de 06 a 13 de novembro de 2026 até 16h (horário de Brasília) no formato presencial ou online (Google Forms).
O(A) agente cultural deve acessar e preencher o Formulário de Inscrição (Google Forms) correspondente à natureza da inscrição desejada em formulário específico: Pessoa Física, coletivo não formalizado (Sem CNPJ), MEI ou Pessoa Jurídica.
As inscrições presenciais deverão ser entregues na sede da Secretaria de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos, localizada no Centro Recreativo de Sirinhaém até as 16h00 de segunda-feira a sexta-feira.
O proponente deve encaminhar todos os documentos e informações solicitados na categoria escolhida e anexar, facultativamente, outros documentos que julgar pertinentes à avaliação de mérito.
A ausência de informações ou de documentos obrigatórios acarretará a desclassificação da proposta na avaliação documental preliminar, sem análise de mérito.
Não serão aceitas assinaturas com manipulação de imagem (colagem); os documentos que exijam assinatura poderão ser assinados manualmente (com posterior digitalização) ou por assinatura digital válida no padrão Assinador Gov.Br (https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br)
O proponente deve preencher o formulário de inscrição e demais anexos de acordo com a categoria, bem como o envio de materiais que comprovem a atuação e trajetória do agente cultural, devendo o material estar relacionado à categoria para a qual está sendo realizada a inscrição.
A comprovação de atuação do agente cultural deverá ser de no mínimo1 (um) anoretroativo à publicação deste Edital.
Ocurrículodeve ser encaminhado com comprovação constando o nome do grupo, da atração ou agente cultural com data e ano da execução originais,não sendo permitido oacréscimo de informações ou datas escritas à mão ou digitadas.
O proponente que por algum motivo não tiver comprovação, pode preencher a Declaração de Atuação Cultural(Anexo 09)e solicitar para quem o contratou ou comercializou, que reconheça e ateste a atuação cultural do proponente no período específico.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

Formulário de inscrição**(Anexo 01)**ouformulário online (Google Forms)
Carteira de identidade (RG) ou carteira de motorista (cópia frente e verso) do proponente ou representante legal de grupo ou instituições culturais com ou sem CNPJ;
CPF (cópia frente/verso) proponente ou representantedogrupo ou instituições com ou sem CNPJ;
Atenção!Se já aparece o CPF na CARTEIRA DE MOTORISTA ou no RG não precisa enviar novamente a cópia do CPF, mas não esqueça de enviar porque é motivo para inabilitação.
Comprovante de**residência**de no mínimo**1 (um) ano**, que pode ser substituído por autodeclaração de residência**(Anexo 06)**(a comprovação residencial pode ser dispensada em caso de proponente pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, ou ainda pertencente à população itinerante; ou que se encontre em situação de rua);
Declaração de representação de grupo**(Anexo 07)**se for concorrer como um grupo, coletivo, associação, sem CNPJ, assinada pelos integrantes,anexandoa cópia do RG dos assinantes da declaração;

Atenção!Inscrição de grupo, coletivoeassociação culturalsem CNPJ, deve ser indicada uma pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo dePremiaçãoCultural e a representação será formalizada e assinada pelos demais integrantes, com as assinaturas mínimas indicadas abaixo:
Grupos a partir de 03 integrantes, devem recolher no mínimo 02 assinaturas;
Grupos a partir de 04 a 05 integrantes, devem recolher no mínimo 03assinaturas;
Grupos a partir de 06 a 10 integrantes, devem recolher no mínimo 04 assinaturas;
Grupos a partir de 10 integrantes, devem recolher no mínimo 05 assinaturas.
Lembrando!Neste Edital tem um modelo de Declaração de representação de Grupo sem CNPJ (Anexo 07), que deverá ser preenchido e anexado a cópia do RG de cada pessoa que assinar.
f.Estatuto e Ata de Eleição, desde que constem o nome do representante na instituição/proponente, para inscrição de pessoa jurídica com CNPJ;
g.Certificado de Microempreendedor, caso a inscrição seja realizada por MEI.
h.Currículo de comprovação artísticado proponente devidamente datado,**não podendo informações ou datas digitadas ou escritas à mão**. São exemplos de comprovações: matérias, revistas, jornais, cartazes, folders, programas de shows, ingressos, prints de redes sociais, contratos de apresentação ou prestação de serviço ou outros meios de**comprovação de atuação cultural e documentos que comprovam a atividade cultural do proponente por, no mínimo, 1 (um) ano anterior à data de publicação deste Edital**;
Atenção!Se a inscrição for individual, as comprovações devem estar em nome do artista ou agente cultural, sendo a inscrição por grupo com ou sem CNPJ, as comprovações devem estar em nome do grupo.
Atenção!Só será permitido cópias, prints, digitalização das comprovações.**Não será permitido links.**
Lembrando!Tem um modelo de Declaração de Atuação Cultural**(Anexo 09)**para o agente cultural solicitar de outros artistas ou pessoas que contrataram ou adquiriram os serviços do proponente na área cultural.
Atenção!Não esquecer de indicar na Declaração de Atuação Cultural a data da apresentação, local, assinatura e cópia do RG do declarante.
Ficam garantidas os seguintes percentuais de cotas em todas as categorias do edital de:
25% para pessoas negras ou pardas;
10% pessoas indígenas;
5% pessoas com deficiência.
Autodeclaração étnico-racial, caso concorra às cotas para pessoa negra, parda ou indígena,(Anexo 02);
Autodeclaração de pessoa com deficiência, se for concorrer a cota(Anexo 3);
A quantidade da reserva de vagas por meio das cotas destinadas a cada categoria do Edital está descrita noitem 2.2da tabela de distribuição de vagas e valores.
Pontuação de critérios afirmativos.
Gênero Feminino (Mulher Cis ou Transgênero);
Pessoa LGBTQUIAPN+;
Pessoa em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
Pessoa idosa.
Para pontuação extra o proponente deve se autodeclarar nos aspectos afirmativos(Anexo 04).
Atenção!Os proponentes deverão preencher, assinalar e não esquecer de assinar a autodeclaração, só assim o documento será validado.
Atenção!O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção!A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
O agente cultural deve preencher todos os campos do Formulário de Inscrição(Anexo 01), documento que contém os dados necessários para inscrição do proponente.
O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada categoria, conformeitem 2.2de distribuição de vagas e valores do Edital, caso ultrapasse o valor, o projeto será desclassificado.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade da inscrição e dos documentos encaminhados, isentando o município de Sirinhaém de qualquer responsabilidade civil ou penal.

QUEM ANALISA AS CANDIDATURAS
Quem analisa as candidaturas é uma comissão de seleção e as análises serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão de análise, no mínimo, 03 (três) pareceristas nomeados em Portaria específica pela Prefeitura Municipal de Sirinhaém, os quais deverão ser, obrigatoriamente, profissionais integrantes dos quadros da empresa contratada, vedada a participação de servidores municipais.
NÃO PODE FAZER PARTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:
que tiverem interesse direto na matéria;
que tenham participado na etapa de elaboração das inscrições;
no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo que tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção!Os parentes de que trata o**item III**são:pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

ANÁLISE DAS CANDIDATURAS
11.1.A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Sirinhaém,e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no**item 14.**
Atenção!Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO
Haverá interposição de recurso ao resultado da análise preliminar documentalitem 10, destinado à comissão de avaliação, não cabendo recurso à análise do mérito e lista final dos habilitados.
Todos os resultados da etapa de seleção, serão divulgados no site oficial do município.
Contra a decisão da fase de análise preliminar, caberá recurso destinado a comissão de avaliação

Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário de Recurso(Anexo 08)devendo ser enviados pelo e-mail:pnabsirinhaempe@gmail.comno prazo de03 (três) dias corridos, conforme inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados, não cabendo mais recursos após a divulgação do resultado final.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado nosite oficial do município:https://sirinhaem.pe.gov.br/

CONCORRÊNCIA E REMANEJAMENTO DAS COTAS
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.
Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser remanejado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL
A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural, mediante comprovação de tempo de atuação, com análise e fundamento nos critérios descritos no quadro abaixo.

CRITÉRIOS		
IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO	**DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO**	**PONTUAÇÃO**
A	Registros datados de fotos, certificados, declarações, vídeos, matérias de jornais, revistas e afins. De 01 anos a 05 anos de comprovações anteriores ao edital.	10 a 20
B	Registros datados de fotos, certificados, declarações, vídeos, matérias de jornais, revistas e afins. De 05 a 10 anos de comprovações anteriores ao edital.	20 a 40
C	Registros datados de fotos, certificados, declarações, vídeos, matérias de jornais, revistas e afins. De 10 a 15 anos de comprovações anteriores ao edital.	40 a 50
D	Registros datados de fotos, certificados, declarações, vídeos, matérias de jornais, revistas e afins. Acima de 15 a 20 anos de comprovações anteriores a este edital.	Até 60 pontos
E	Organização da inscrição, bem como as comprovações.	0 a 10
F	Inscrições de proponentes residentes nas áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.	0 a 20
PONTUAÇÃO TOTAL:		90

Na análise do projeto pelos pareceristas serão considerados os critérios de aspectos afirmativos e será calculada e observada a seguinte regra: não atendendo a**nenhum subcritério, será atribuída nota 0 (zero); atendendo-se a um dos subcritérios do item, será atribuída nota 5 (cinco); atendendo-se a dois ou mais subcritérios, será atribuída nota 10 (dez)**.
Os aspectos afirmativos de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 nos pontos extras não desclassifica o agente cultural.
Serão garantidos 20% para inscrições propostos por proponentes de áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais do município.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:
Será considerado o/a proponente com maior tempo de atuação artístico-cultural, através das comprovações devidamente comprovadas;
Melhor organização da inscrição, bem como, desenvolvimento das informações sobre a trajetória artística do/a proponente;
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o critério de desempate do proponente com maior idade.
APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Os documentos para habilitação serão solicitados após a divulgação da lista do resultado final.
A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração de Termos de Premiação Cultural, tanto pessoa física, como jurídica.
O agente cultural responsável pela inscrição habilitada deverá encaminhar conforme prazo do calendário deste Edital,item 06após a publicação do resultado final, os seguintes documentos:
Se o agente cultural forPessoa Física:
Dados bancários – Cópia do Cartão/Banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados em nome do proponente pessoa física;
Certidão de Regularidade do Municípiode Sirinhaém;
Certidão de Regularidade Fiscal Estado de Pernambuco;https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscalMovel
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf

Se o agente cultural for grupo ou coletivosem CNPJ:
Dados bancários – Cópia do Cartão/Banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados do proponente representante do grupo / pessoa física.
Certidão de Regularidade do Municípiode Sirinhaém.
Certidão de Regularidade Fiscal Estado de Pernambucohttps://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscalMovel
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da Uniãohttps://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf
Se o agente cultural forpessoa jurídica CNPJ:
Dados bancários – Cópia do Cartão/Banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados do proponente com conta da pessoa jurídica;
Cartão CNPJ - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/
Certidão de Regularidade Fiscal no Municípiode Sirinhaém, Pernambuco;
Certidão de Regularidade Fiscal Estado de Pernambuco;
https://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscalMovel

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj
Consulta Regularidade do Empregador – FGTS;
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT;
https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces
Se o agente cultural forMicroempreendedor Individual - MEI
Dados bancários – Cópia do Cartão/Banco, número da conta e agência ou extrato que contém os dados do proponente como MEI;
CNPJ - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/
Certidão de Regularidade Fiscal do Municípiode Sirinhaém, Pernambuco.
Certidão de Regularidade Fiscal Estado de Pernambucohttps://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_trb_gcc/PREmitirCertidaoRegularidadeFiscalMovel
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da Uniãohttps://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj
Consulta Regularidade do Empregador – FGTS
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
VII.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces
Atenção!Caso o agente cultural esteja em débito com o município ou qualquer um dos entes federados, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital.
Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS
Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade, ou seja, em seu nome indicado no formulário de inscrição.
Após a assinatura do Termo de Premiação Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária em desembolso único, em instituição bancária, que tenha o proponente, pessoa física, como único titular, não sendo aceitas contas conjuntas, de terceiros ou contas fáceis com limite de recebimento diário.
No pagamento à pessoa jurídica, a conta deverá estar no nome da empresa. Para o MEI - Microempreendedor individual, será exigido a conta vinculada ao CNPJ.
Serão aceitas: contas correntes e em bancos digitais autorizadas pelo Banco Central do Brasil.
Atenção!A assinatura do Termo de Premiação Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a habilitação como expectativa de direito do agente cultural.
DISPOSIÇÕES FINAIS
Eventual verificação de nepotismo na etapa de habilitação impedirá a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado nas etapas a que se refere o caput do art. 20, sem prejuízo da verificação de outros impedimentos previstos na legislação específica ou no edital.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
Eventuais irregularidades constatadas implicarão na desclassificação do agente cultural.
O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sitehttps://sirinhaem.pe.gov.br/
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Sirinhaém.
Não serão aceitas inscrições enviadas por qualquer outra forma diferente das especificadas neste edital, o formulário de inscrição inadequado ou incompleto, assim como a documentação obrigatória incompleta implicará na automática desclassificação da candidatura.
As eventuais apresentações de impugnação, deverão ser encaminhadas para o e-mail:pnabsirinhaempe@gmail.comcontendo o motivo e prova da denúncia, no prazo previsto para interposição de recurso, conforme calendário deste edital.
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail:pnabsirinhaempe@gmail.comou na sede da Secretaria de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos, localizada no endereço: Rua São Francisco, s/n, Centro, Sirinhaém, CEP 55580-000.
Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização da Política Nacional de Fomento Cultural do Município de Sirinhaém.
O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco-AMUPE.
COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:
Anexo 01 -Formulário de Inscrição;
Anexo 02 -Autodeclaração para cotas pessoas negras, pardas ou indígenas;
Anexo 03 -Autodeclaração para cotas PCD;
Anexo 04 -Autodeclaração de aspectos afirmativos;
Anexo 05 -Autodeclaração para proponente residente em áreas periféricas, urbanas, rurais, povos e comunidades tradicionais;
Anexo 06 -Autodeclaração de residência;
Anexo 07 -Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo 08 -Formulário de recurso;
Anexo 09-Modelo de declaração de atuação cultural;
Anexo10 -Termo dePremiaçãoCultural.

Município de Sirinhaém,24 de outubro de 2026.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito do Município de Sirinhaém/PE

Publicado por:
Maria Sthefanie Gomes da Silva
Código Identificador:7C8F7423