

— DIÁRIO — ***OFICIAL***



Prefeitura Municipal
de
Petrolina



ÍNDICE DO DIÁRIO

CONTRATOS

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATOS P.E. Nº 111/2020.

ATA

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE ARP P.E. Nº 127/2020

AVISO

RESULTADO FINAL - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 13/2020

RESULTADO FINAL - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - CONCORRÊNCIA 15/202

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2020

AVISO DE RESULTADO DA FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS DA CONCORRÊNCIA
NACIONAL Nº 014/2020

AVISO DE RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA NACIONAL Nº
022/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021

CREDENCIAMENTO Nº 001/2021

ERRATA - PE 013/2021

PUBLICAÇÃO DE RESULT-ADJ. PE 135

PORTARIA

PORTARIAS Nº 0591/2021 A 0593/2021

PORTARIA Nº 0645/2021

PORTARIA Nº 0646/2021

PORTARIA Nº 0644/2021

PORTARIA Nº 0642/2021

PORTARIA Nº 0643/2021

PORTARIA Nº 0650/2021

PORTARIA Nº 0649/2021

PORTARIA Nº 0647/2021

PORTARIA Nº 0648/2021

DECRETO

DECRETO Nº 022/2021

TERMO ADITIVO

ADITIVO E ERRATA



CONTRATOS

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATOS P.E. Nº 111/2020.



SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATOS P.E. Nº 111/2020.

CONTRATO Nº 003/2021 - EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. **PA Nº 192/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0111/2020 - UASG 982521.** CONTRATADA: **GUSA COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 04.801.838/0001-35, VALOR R\$ 91.600,00.** DATA DA ASSINATURA: 29/01/2021. VIGÊNCIA: 31/12/2021. PETROLINA, 03/02/2021. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

CONTRATO Nº 004/2021 - EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. **PA Nº 192/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0111/2020 - UASG 982521.** CONTRATADA: **JUCELINO DE SOUZA BATISTA EIRELI, CNPJ Nº 05.930.501/0001-90, VALOR R\$ 84.603,20.** DATA DA ASSINATURA: 26/01/2021. VIGÊNCIA: 31/12/2021. PETROLINA, 03/02/2021. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

CONTRATO Nº 005/2021 - EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. **PA Nº 192/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0111/2020 - UASG 982521.** CONTRATADA: **BELLINIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MOVEIS LTDA, CNPJ Nº 02.624.659/0001-44, VALOR R\$ 60.029,50.** DATA DA ASSINATURA: 29/01/2021. VIGÊNCIA: 31/12/2021. PETROLINA, 03/02/2021. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

CONTRATO Nº 006/2021 - EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. **PA Nº 192/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0111/2020 - UASG 982521.** CONTRATADA: **BEATRIZ COMÉRCIO DE MOVEIS EIRELI, CNPJ Nº 18.650.027/0001-95, VALOR R\$ 140.763,00.** DATA DA ASSINATURA: 26/01/2021. VIGÊNCIA: 31/12/2021. PETROLINA, 03/02/2021. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

CONTRATO Nº 008/2021 - EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. **PA Nº 192/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0111/2020 - UASG 982521.** CONTRATADA: **ALFABRINK COMÉRCIO DE BRINQUEDOS E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ Nº 26.865.222/0001-60. VALOR R\$ 26.400,00.** DATA DA ASSINATURA: 29/01/2021. VIGÊNCIA: 31/12/2021. PETROLINA, 03/02/2021. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Av. Guararapes, 2.114, Centro Petrolina-PE.



SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

CONTRATO N° 010/2021 - EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. **PA N° 192/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N° 0111/2020 - UASG 982521**. CONTRATADA: **COMERCIAL VANGUARDEIRA EIRELI**, CNPJ N° 10.942.831/0001-36. VALOR R\$ 30.502,05. DATA DA ASSINATURA: 29/01/2021. VIGÊNCIA: 31/12/2021. PETROLINA, 03/02/2021. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

CONTRATO N° 011/2021 - EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. **PA N° 192/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N° 0111/2020 - UASG 982521**. CONTRATADA: **SPACE INFORMÁTICA E MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO EIRELI**, CNPJ N° 14.190.355/0001-03. VALOR R\$ 43.950,00. DATA DA ASSINATURA: 29/01/2021. VIGÊNCIA: 31/12/2021. PETROLINA, 03/02/2021. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

CONTRATO N° 013/2021 - EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. **PA N° 192/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N° 0111/2020 - UASG 982521**. CONTRATADA: **CCK COMERCIAL EIRELI**, CNPJ N° 22.065.938/0001-22. VALOR R\$ 8.554,20. DATA DA ASSINATURA: 01/02/2021. VIGÊNCIA: 31/12/2021. PETROLINA, 03/02/2021. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Av. Guararapes, 2.114, Centro Petrolina-PE.



ATA

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE ARP P.E. Nº 127/2020



SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE ARP P.E. Nº 127/2020.

ARP Nº 023/2021 - EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS (NOTEBOOK, IMPRESSORA, ESTABILIZADOR E SCANNER) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. **PA Nº 215/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 00127/2020 - UASG 982521.** CONTRATADA: **SEVENTEC TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 08.784.976/0001-04, VALOR R\$ 55.817,64.** DATA DA ASSINATURA: 02/02/2021. VIGÊNCIA: 12 MESES. PETROLINA, 03/02/2021. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

ARP Nº 024/2021 - EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS (NOTEBOOK, IMPRESSORA, ESTABILIZADOR E SCANNER) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. **PA Nº 215/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 00127/2020 - UASG 982521.** CONTRATADA: empresa **4U DIGITAL COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ Nº 21.982.891/0001-07, VALOR R\$ 12.980,00.** DATA DA ASSINATURA: 02/02/2021. VIGÊNCIA: 12 MESES. PETROLINA, 03/02/2021. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

ARP Nº 025/2021 - EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS (NOTEBOOK, IMPRESSORA, ESTABILIZADOR E SCANNER) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES. **PA Nº 215/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 00127/2020 - UASG 982521.** CONTRATADA: **REPREMIG - REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS, CNPJ Nº 65.149.197/0002-51, VALOR R\$ 145.692,00.** DATA DA ASSINATURA: 02/02/2021. VIGÊNCIA: 12 MESES. PETROLINA, 03/02/2021. PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Av. Guararapes, 2.114, Centro Petrolina-PE.



AVISO

RESULTADO FINAL - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 13/2020



PREFEITURA DE
PETROLINA

**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA NACIONAL Nº 013/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, HOMOLOGA O PROC. ADM. Nº 158/2020 – CONCORRÊNCIA 013/2020 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL RELATIVOS À CONSTRUÇÃO DE CRECHES, PADRÃO FNDE, PROJETO PROINFÂNCIA TIPO 1, NOS BAIRROS FERNANDO IDALINO E NOVA PETROLINA, ADJUDICANDO-O ÀS EMPRESAS: BL CONSTRUTORA LTDA (LOTE I - R\$ 2.435.897,30). AB ENGENHARIA LTDA (LOTE II - R\$ 2.324.945,45). Petrolina, 02.02.2021. Plínio José de Amorim Neto.



RESULTADO FINAL - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - CONCORRÊNCIA 15/202



PREFEITURA DE
PETROLINA

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA NACIONAL Nº 015/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, HOMOLOGA O PROC. ADM. Nº 163/2020 – CONCORRÊNCIA 015/2020 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL RELATIVOS À CONSTRUÇÃO DE CRECHES, PADRÃO FNDE, PROJETO PROINFÂNCIA TIPO 1, NOS BAIRROS JARDIM PETRÓPOLIS E JARDIM IMPERIAL, ADJUDICANDO-O À EMPRESA: - BL CONSTRUTORA LTDA (LOTE I - R\$ 2.367.204,35 e LOTE II - R\$ 2.325.726,16). Petrolina, 02.02.2021. Plínio José de Amorim Neto.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2020

MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2020

O Município de Petrolina/PE, por meio da sua pregoeira, torna público o Proc. Adm. nº 244/2020. Pregão Eletrônico (SRP) nº 149/2020. OBJ.: Contratação de empresa (s) para prestação de serviços de manutenção preventiva/corretiva, instalação e desinstalação de condicionadores de ar - *SEDESDH*. Valor estimado: R\$ 20.622,19. Recepção das propostas/habilitação: a partir do dia 04.02.2021. SESSÃO: Data/hora/endereço: 18.02.2021 às 09h. - COMPRASNET. UASG 982521. Informações/Edital: Av. Guararapes, nº 2114, centro, Petrolina/PE, das 8h às 13h ou pelo site: petrolina.pe.gov.br. Petrolina, 03.02.2021. Carla Modesto – Pregoeira (3441/2020).



**AVISO DE RESULTADO DA FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS DA CONCORRÊNCIA NACIONAL Nº
014/2020**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA

Aviso de Resultado de Proposta de Preços do PA n.º 159/2020. Concorrência Nacional n.º 014/2020. OBJ - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à **CONSTRUÇÃO DE CRECHE, PADRÃO FNDE, PROJETO PROINFÂNCIA TIPO 2, NO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE – SEDUCE**. Restaram **CLASSIFICADAS** as empresas com os valores globais descritos: **Construtora Engeval Eireli (R\$1.850.447,01)**, **B L Construtora e Serviços Ltda (R\$1.852.017,62)**, **Amanda C L de Melo (R\$1.953.727,33)**, **Nove Engenharia Ltda (R\$1.963.643,40)**, **BWS Construções Ltda (R\$2.029.892,53)** e **Goita Construções e Serviços Ltda (R\$2.213.831,06)**; todas por cumprimentos aos ditames do edital. Fica declarada vencedora a empresa **Construtora Engeval Eireli** por apresentar **menor valor global de R\$1.850.447,01**. Caso não haja **interposição de recurso**, o processo será **Homologado em 12/02/2021**. Petrolina - PE, 03/02/2021. Lucicleide P. dos S. Silva-Presidente da CPL.



AVISO DE RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA NACIONAL Nº 022/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA

Aviso de Resultado de Habilitação do PA n.º 217/2020. Concorrência Nacional n.º 022/2020.
OBJ - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à **REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL PROF. WALTER GIL**, localizada na Travessa do Vaqueiro (Rua 10), n.º 30, Bairro Mandacaru, **NO MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE**, conforme solicitação expressa da **Secretaria de Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEDUCE**. Restaram **HABILITADAS** as empresas: **Nove Engenharia Ltda, Construtora Engeval Eireli e AB Engenharia Ltda**, por cumprimento ao edital. Restaram **INABILITADAS** as empresas: **Constema Const. e Empreendimentos Ltda (itens 11.6.2 e 11.6.4), Braço Forte Construcoes e Serviços Ltda (itens 11.6.2 e 11.6.4), Construtora JV Engenharia Eireli (item 11.6.4) e BK Engenharia Const. & Reforma Eireli (itens 11.6.2 e 11.6.4)**, por descumprimentos aos itens citados do edital. Caso não haja interposição de recurso, os envelopes de PROPOSTAS DE PREÇOS serão **abertos no dia 12/02/2021 às 09h**. Petrolina - PE, 03/02/2021. Lucigleide P. dos S. Silva-Presidente da CPL.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021



PREFEITURA DE
PETROLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 014/2021 – UASG 926288. PA 016/2021. Objeto: Eventual prestação de serviço na confecção de máscaras e squeeze com a logomarca da prefeitura, para suprir as necessidades e conforme a solicitação expressa da Secretaria Municipal de Saúde de Petrolina-PE. Total de itens licitados: 04. **Edital:** 04/02/2021 das 09h00 às 14h00 no endereço: Av. Guararapes, 2114, 2º Andar, Centro, Petrolina-PE, ou www.comprasgovernamentais.gov.br ou www.petrolina.pe.gov.br. Entrega das propostas a partir do dia 04/02/2021 a partir das 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Valor estimado R\$ 602.865,01. **Abertura das propostas:** 22/02/2021 às 09h (nove horas), no site www.comprasnet.gov.br. Petrolina/PE, 03/02/2021. Lucigleide P. dos S. Silva – Pregoeira.



CREDENCIAMENTO Nº 001/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA

Aviso de Licitação

Processo Administrativo n.º 018/2021. CREDENCIAMENTO n.º 001/2021. OBJ: Prestação de serviços de sessões de fisioterapia, a nível ambulatorial para o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS de Petrolina/PE, de acordo com o Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS - SIGTAP. **Período de Recebimento dos envelopes: 08.02.2021 à 10.05.2021, horário de 08 às 14h** na Sup. Geral de Licitações, sito na Av. Guararapes, 2144, 2º Andar do Anexo, Centro, Petrolina-PE. Edital e Anexos disponíveis: SGL. fone (87) 3861-3514 das 08 às 13 horas. Valor: R\$10,00 ou www.petrolina.pe.gov.br. Petrolina/PE, 03/02/2021. Lucigleide P. dos S. Silva – Presidente da CPL.



ERRATA - PE 013/2021

MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE

ERRATA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2020

O Município de Petrolina/PE, por meio da sua pregoeira, torna público o Proc. Adm. nº 015/2021. Pregão Eletrônico (SRP) nº 013/2021. OBJ.: Aquisição de suprimentos de informática- AMMPLA. Valor estimado: R\$ 68.135,38. Recepção das propostas/habilitação: a partir do dia 27.01.2021. SESSÃO: Data/hora/ endereço: 09.02.2021 às 09h. – COMPRASPÚBLICAS. Informações/Edital: Av. Guararapes, nº 2114, centro, Petrolina/PE, das 8h às 13h ou pelo site: petrolina.pe.gov.br. Petrolina, 03.02.2021. Carla Modesto – Pregoeira (3441/2020).



PUBLICAÇÃO DE RESULT-ADJ. PE 135



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO/ADJUDICAÇÃO PE Nº 135 – 2020 - PA Nº 225-2020

RESULTADO da licitação PE-Nº135-2020 - PA Nº 225-2020. Objeto: Eventual contratação de empresa (s) especializada (s) para locação de 09 (nove) veículos automotores para atender às necessidades da fiscalização de trânsito e transporte da autarquia municipal de mobilidade de Petrolina – AMMPPLA. Ficam **ADJUDICADOS** em 26/01/2021 a vencedora: FR TRANSPORTES EIRELI, CNPJ 12.958.215/0001-07, GLOBAL R\$ 60.000,00. Devidamente **HABILITADAS**, Petrolina, 29/01/2021. Lucigleide P. dos S.Silva/Pregoeira.



PORTARIA

PORTARIAS Nº 0591/2021 A 0593/2021



PREFEITURA DE
PETROLINA

Portaria Nº. 0591/2021.

EMENTA: Nomeia o servidor que estabelece, através de Concurso Público e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais, especialmente com base no Concurso Público – Edital nº. 002/2018, datado de 04 de dezembro de 2018, de provas, realizado em 24 de fevereiro de 2019 e homologado sob o Decreto de nº. 039/2019, datado de 02 de maio de 2019;

RESOLVE:

Nomear o Sr. **TIAGO VIANA SANTANA**, Matrícula 11.391, para exercer o cargo de provimento efetivo de **AUDITOR FISCAL I** – Nível Superior, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Gabinete do Prefeito, em 25 de janeiro de 2021.

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 442E-EDBA-E926-A0B0





PREFEITURA DE
PETROLINA

Portaria Nº. 0592/2021.

EMENTA: Nomeia o servidor que estabelece, através de Concurso Público e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais, especialmente com base no Concurso Público – Edital nº. 002/2018, datado de 04 de dezembro de 2018, de provas, realizado em 24 de fevereiro de 2019 e homologado sob o Decreto de nº. 039/2019, datado de 02 de maio de 2019;

RESOLVE:

Nomear o Sr. **FÁBIO BARBOSA SANTOS**, Matrícula 11.392, para exercer o cargo de provimento efetivo de **AUDITOR FISCAL I – Nível Superior**, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Gabinete do Prefeito, em 25 de janeiro de 2021.

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 442E-EDBA-E926-A0B0





PREFEITURA DE
PETROLINA

Portaria Nº. 0593/2021.

EMENTA: Nomeia o servidor que estabelece, através de Concurso Público e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais, especialmente com base no Concurso Público – Edital nº. 002/2018, datado de 04 de dezembro de 2018, de provas, realizado em 24 de fevereiro de 2019 e homologado sob o Decreto de nº. 039/2019, datado de 02 de maio de 2019;

RESOLVE:

Nomear o Sr. **RAFAEL VASCONCELOS GONÇALVES**, Matrícula 11.393, para exercer o cargo de provimento efetivo de **AUDITOR FISCAL I – Nível Superior**, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Gabinete do Prefeito, em 25 de janeiro de 2021.

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 442E-EDBA-E926-A0B0





PORTARIA Nº 0645/2021



PREFEITURA DE
PETROLINA

Portaria Nº. 0645/2021.

EMENTA: Exonera a servidora que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, a Sra. **RAFAELLA ALVES SANTIAGO DO PRADO**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 087.053.664-88 do cargo de provimento comissionado de **GERENTE**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, produzindo seus efeitos financeiros retroativos a 03 de fevereiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, em 04 de fevereiro de 2021.

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código CF2D-15C7-717E-1D4F





PORTARIA Nº 0646/2021



PREFEITURA DE
PETROLINA

Portaria Nº. 0646/2021.

EMENTA: Atribuir ao servidor que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Atribuir ao Sr. **PEDRO MOZART LOPES DE ARAÚJO FILHO**, inscrito no CPF/MF sob o Nº 019.881.554-95 a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENAÇÃO 1 – SÍMBOLO FGC-1**, com fundamento na Lei de nº. 2.886/2017, datada de 19 de janeiro de 2017, Lei de nº. 3.134/2018, datada de 28 de dezembro de 2018 e Lei de nº. 3.345/2020, datada de 23 de dezembro de 2020, lotado na Controladoria Geral do Município, produzindo seus efeitos financeiros retroativos a 01 de fevereiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, em 04 de fevereiro de 2021.

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 51BD-D9D9-79B5-B9A8





PORTARIA Nº 0644/2021



Portaria Nº. 0644/2021.

EMENTA: Designa a servidora que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Designar a Sra. **TATTIANE COSTA SOUZA**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 013.344.584-48 ocupante do cargo de provimento comissionado de SECRETÁRIA EXECUTIVA DE FINANÇAS, para responder interinamente pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO**, no período de 08 a 22 de fevereiro do corrente ano.

Gabinete do Prefeito, em 04 de fevereiro de 2021.

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 386C-09DF-CFD1-CE88





PORTARIA Nº 0642/2021



PREFEITURA DE
PETROLINA

Portaria Nº. 0642/2021.

EMENTA: Atribuir a servidora que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Atribuir a Sra. **MARIA LUCIA DOS SANTOS CASTRO**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 661.841.854-20 a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENAÇÃO 2 – SÍMBOLO FGC-2**, com fundamento na Lei de nº. 2.886/2017, datada de 19 de janeiro de 2017, Lei de nº. 3.134/2018, datada de 28 de dezembro de 2018 e Lei de nº. 3.345/2020, datada de 23 de dezembro de 2020, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, produzindo seus efeitos financeiros retroativos a 01 de fevereiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, em 03 de fevereiro de 2021.

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 07EB-7238-989D-C131





PORTARIA Nº 0643/2021



PREFEITURA DE
PETROLINA

Portaria Nº. 0643/2021.

EMENTA: Atribuir a servidora que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Atribuir a Sra. **MARIA CÉLIA DE SOUZA DIAMANTINA**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 599.915.344-15 a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENAÇÃO 2 – SÍMBOLO FGC-2**, com fundamento na Lei de nº. 2.886/2017, datada de 19 de janeiro de 2017, Lei de nº. 3.134/2018, datada de 28 de dezembro de 2018 e Lei de nº. 3.345/2020, datada de 23 de dezembro de 2020, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, produzindo seus efeitos financeiros retroativos a 01 de fevereiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, em 03 de fevereiro de 2021.

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 424A-4B85-B29D-64B4





PORTARIA Nº 0650/2021



PREFEITURA DE
PETROLINA

Portaria Nº. 0650/2021.

EMENTA: Nomeia o servidor que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Nomear o Sr. **MARCOS TADEU DOS SANTOS SOUZA**, inscrito no CPF/MF sob o Nº 386.259.974-49 para o cargo de provimento comissionado de **GERENTE**, com fundamento na Lei de nº. 2.886/2017, datada de 19 de janeiro de 2017, Lei de nº. 3.134/2018, datada de 28 de dezembro de 2018 e Lei de nº. 3.345/2020, datada de 23 de dezembro de 2020, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, produzindo seus efeitos financeiros retroativos a 02 de fevereiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, em 04 de fevereiro de 2021.

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 72B6-7527-4E8F-0AA6





VERIFICAÇÃO DAS
ASSINATURAS



Código para verificação: 72B6-7527-4E8F-0AA6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO (CPF 070.963.824-88) em 04/02/2021 16:33:51 (GMT-03:00)
Emitido por: AC CONSULTI BRASIL RFB << AC Secretária da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/72B6-7527-4E8F-0AA6>



PORTARIA Nº 0649/2021



PREFEITURA DE
PETROLINA

Portaria Nº. 0649/2021.

EMENTA: Atribuir a servidora que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Atribuir a Sra. **LUZILEIDE SILVA AZEVEDO**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 471.598.394-04 a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENAÇÃO 1 – SÍMBOLO FGC-1**, com fundamento na Lei de nº. 2.886/2017, datada de 19 de janeiro de 2017, Lei de nº. 3.134/2018, datada de 28 de dezembro de 2018 e Lei de nº. 3.345/2020, datada de 23 de dezembro de 2020, lotada na Procuradoria Geral do Município, produzindo seus efeitos financeiros retroativos a 01 de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, em 04 de fevereiro de 2021.

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 122A-35AA-6774-2C9B





PORTARIA Nº 0647/2021



PREFEITURA DE
PETROLINA

Portaria Nº. 0647/2021.

EMENTA: Atribuir a servidora que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Atribuir a Sra. **RUBERLENE FERREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF/MF sob o Nº 026.252.204-73 a **FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENAÇÃO 2 – SÍMBOLO FGC-2**, com fundamento na Lei de nº. 2.886/2017, datada de 19 de janeiro de 2017, Lei de nº. 3.134/2018, datada de 28 de dezembro de 2018 e Lei de nº. 3.345/2020, datada de 23 de dezembro de 2020, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, produzindo seus efeitos financeiros retroativos a 01 de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, em 04 de fevereiro de 2021.

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código E0D1-120E-7A18-D62C





PORTARIA Nº 0648/2021



PREFEITURA DE
PETROLINA

Portaria Nº. 0648/2021.

EMENTA: Atribuir aos servidores que estabelece e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Atribuir aos servidores abaixo relacionados, a Função Gratificada de Coordenação 1 – Símbolo FGC-1, com fundamento na Lei de nº. 2.886/2017, datada de 19 de janeiro de 2017, Lei de nº. 3.134/2018, datada de 28 de dezembro de 2018 e Lei de nº. 3.345/2020, datada de 23 de dezembro de 2020, lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade, produzindo seus efeitos financeiros retroativos a 01 de janeiro de 2021.

LINDOMAR LEITE DA COSTA – CPF: 628.299.714-34
IVONILDO COELHO PEREIRA – CPF: 728.993.954-91

Gabinete do Prefeito, em 04 de fevereiro de 2021.

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Petrolina
Av. Guararapes, 2114 - Centro - CEP 56302-905 - Petrolina-PE
CNPJ 10.358.190/0001-77 - Fone: (87) 3862-9110 / 3862-9113

Assinado por 1 pessoa: MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 905F-0C5B-7C42-B84A





DECRETO

DECRETO Nº 022/2021



PREFEITURA DE
PETROLINA

DECRETO Nº 022/2021

Dispõe sobre o Estatuto da **AEVSF** -
Autarquia Educacional do Vale do São
Francisco e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art.3º da Lei nº 1.201/02, de 12 de dezembro de 2002, alterada pela Lei nº 1.474/04, de 28 de maio de 2004, e no Art.25, do Decreto nº 468/96, de 10 de maio de 1996,

DECRETA:

Art.1º - Fica aprovado o Estatuto da *Autarquia Educacional do Vale do São Francisco* - **AEVSF**, mantenedora da Faculdade de Petrolina – **Facape**, conforme disposições e atribuições previstas no presente Decreto.

TÍTULO I

Da AEVSF e dos seus Objetivos

CAPÍTULO – I

Sede e foro da AEVSF

Seção – I

Relação Jurídica

Art.2º - A **AEVSF** – Autarquia Educacional do Vale do São Francisco, criada pela Lei 25 de 19 de julho de 1976, sediada na cidade de Petrolina-PE, mantenedora da **Faculdade de Petrolina** – **FACAPE** e de instituições e outros órgãos de ensino, tecnologia, pesquisa e extensão, integrante da administração indireta do Município de Petrolina, possui sede e foro nesta cidade.

Parágrafo único- A **AEVSF** rege-se por este Estatuto e pela legislação pertinente.

Seção – II

Objetivo Geral

Art.3º - É Objetivo Geral da **AEVSF** a sua organização administrativa, orçamentária, financeira, bem como da **FACAPE** e de outros órgãos por ela mantidos, representá-los perante qualquer





órgão/entidade pública ou privada e tem a seguinte finalidade:

- a) Ofertar educação básica, (ensino fundamental e ensino médio);
- b) Educação profissional técnica em nível médio;
- c) Educação Profissional técnica em nível técnico;
- d) Educação superior em nível de graduação (bacharelado, licenciatura, tecnológico), e nível de pós-graduação (aperfeiçoamento, especialização, mestrado profissional, mestrado acadêmico, doutorado profissional e doutorado acadêmico);
- e) Promover a Extensão;
- f) Promover a Pesquisa.

Parágrafo único: os cursos e programas referidos nas alíneas a, b, c, d, e, poderão ser ofertados nas modalidades presencial e/ou à distância, nos termos legais.

CAPÍTULO – II

Autonomia, do Patrimônio e do Regime Financeiro da **AEVSF** - Autarquia Educacional do Vale do São Francisco

Seção - I

Da Autonomia

Art.4º - A **AEVSF** na qualidade de mantenedora da **FACAPE**, goza de autonomia administrativa, financeira e disciplinar.

§ 1º. A autonomia administrativa da **AEVSF** consiste em:

I - Criar, organizar, modificar, extinguir e suspender o funcionamento de cursos de graduação e pós-graduação da mantida, em consonância com a legislação vigente sobre a matéria;

II - Propor a reforma deste Estatuto, submetendo-o ao Poder Executivo para as providências cabíveis;

III - Homologar o regimento da mantida e suas alterações.

IV - Propor projeto de Lei que estabeleça Plano de Cargos e Carreiras, e Vencimento no âmbito de sua competência, inclusive suas reformas.

§ 2º. A autonomia disciplinar da **AEVSF** sobre os servidores consiste em fixar o regime de normas e as sanções, podendo aplicá-las obedecendo as prescrições legais e os princípios gerais do direito e o Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 3º. A autonomia de gestão financeira e patrimonial pela **AEVSF** consiste em:

I - administrar seus recursos financeiros próprios – oriundos de repasses e transferências públicas ou privadas e demais verbas que lhe sejam colocadas à disposição;





II - aceitar doações, subvenções e legados como também buscar cooperação financeira mediante convênios com entidades nacionais e estrangeiras;

III - planejar o seu orçamento e executá-lo após homologação do Conselho Deliberativo Autárquico e aprovação da Câmara Municipal de Vereadores;

IV – estabelecer em seu orçamento, as contribuições, mensalidades e demais taxas escolares administradas pela **FACAPE** e outras mantidas, compatibilizando-as com as suas despesas de manutenção e investimento, sem perder de vista as peculiaridades socioeconômicas da região atendida pela **AEVSF**.

Seção -II

Do Patrimônio

Art.5º - O patrimônio colocado a serviço da **AEVSF** é administrado nos termos da Lei, deste Estatuto e das Resoluções específicas estabelecidas pelo Conselho Deliberativo Autárquico.

Seção - III

Do Regime Financeiro

Art.6º - Os recursos financeiros da **AEVSF** são obtidos por meio de:

- I - Dotações financeiras e orçamentárias que lhe sejam colocadas à disposição;
- II – Rendas provenientes da prestação de serviços;
- III – Subvenções, auxílios, contribuições, doações, convênios e verbas a ela destinadas por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- IV – Renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais.

§ 1º. O exercício contábil coincide com o ano civil.

§ 2º. Os recursos gerados ou obtidos pela **AEVSF** serão utilizados na consecução de seus objetivos.

§ 3º. Ao Presidente da **AEVSF** reserva-se a administração orçamentária e financeira dos recursos gerados e captados pela **AEVSF**.

CAPÍTULO – III

Competências e Organização

Seção – I

Competências





Art.7º - Compete precipuamente à **AEVSF** promover adequadas condições de funcionamento das atividades da(s) sua(s) mantida(s), colocando-lhes à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros de custeio.

Parágrafo Único – A **AEVSF**, no cumprimento das suas atribuições, poderá criar instituições e outros órgãos de ensino, tecnologia, pesquisa e extensão.

Seção – II Organização

Art.8º - A organização da **AEVSF** é exercida pelos seguintes órgãos:

a) Conselho Deliberativo Autárquico, órgão máximo da Instituição, composto por toda a comunidade acadêmica e por representantes da sociedade;

§ 1º - O Conselho Deliberativo Autárquico da **AEVSF** é subdividido em:

I-Conselho Fiscal;

II-Conselho de Ética e Disciplina;

III-Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão –**CEPE**.

§ 2º - O *quórum* para que se estabeleçam as reuniões dos conselhos é a participação mínima de 1/3 dos membros, caracterizado no início da seção, e para qualquer deliberação, faz-se necessária a aprovação de maioria simples dos presentes, exceto o disposto no art.11, inciso VI, deste estatuto.

Seção – III Do Conselho Deliberativo Autárquico

Art.9º - O Conselho Deliberativo Autárquico – (CDA) órgão superior de direção administrativa, acadêmica e disciplinar na AEVSF, seguindo princípio de gestão democrática estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, é constituído:

I –Docentes;

- a) Pelo Presidente da AEVSF;
- b) Pelo Diretor Executivo;
- c) Pelo Diretor Acadêmico;
- d) Pelo Diretor Financeiro;
- e) Pelo Coordenador da pós-graduação;
- f) Pelos Coordenadores de cursos *Stricto Sensu*;
- g) Pelos Coordenadores de cursos de graduação;
- h) Por 02(dois) docentes da AEVSF da categoria titular;
- i) Por 02(dois) docentes da AEVSF da categoria adjunto;





- j) Por 02(dois) docentes da AEVSF da categoria assistente;
- k) Por 02(dois) docentes da AEVSF da categoria auxiliar;
- l) Por 01(um) pedagogo indicado pelo Presidente da AEVSF;
- m) Por 03(três) docentes representantes da comunidade regional, indicados pelo presidente da AEVSF;
- n) Por 03(três) docentes representantes da comunidade regional, indicados pelo Prefeito Municipal.

II – Discentes representantes das entidades oficiais de representação estudantil da AEVSF:

- a) Por 03(três) Alunos dos cursos de graduação;
- b) Por 02(dois) Alunos dos cursos de pós-graduação.

III – Servidores do quadro efetivo da AEVSF:

- a) Por 01(um) responsável técnico pelo controle interno da AEVSF;
- b) Por 02(dois) técnicos administrativos.

§ 1º Preside o CDA o Presidente da AEVSF que terá seu voto computado apenas em caso de empate.

§ 2º Compete à plenária do CDA definir regras para realizar processo amplamente democrático para escolha dos representantes das categorias de docentes, dos técnicos administrativos da AEVSF e dos alunos, para mandato de 2 (dois) anos, permitida apenas uma recondução imediata, podendo votar e ser votado cada docente ou técnico-administrativo em suas categorias específicas.

§ 3º Os indicados do Prefeito Municipal e do Presidente da AEVSF, para mandato de 2 (dois) anos, podem ser livremente reconduzidos ou destituídos pela autoridade que o indicou, hipóteses que os substitutos concluirão o período restante do mandato do seu antecessor.

§ 4º A ausência injustificada do membro do CDA a 4 (quatro) reuniões consecutivas ou 8 (oito) reuniões alternadas, implica na perda do mandato do Presidente, dos Diretores e dos Coordenadores faltosos ou, no caso de representantes das classes docentes, representantes da comunidade regional, representantes discentes e representantes técnico-administrativo da AEVSF na deflagração de novo processo para substituí-los.

Art.10º- Os membros do CDA compõem os seguintes Conselhos:

§ 1º - O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – (CEPE) composto pelos seguintes membros:

I –Docentes;

- a) Pelo Diretor Executivo;
- b) Pelo Diretor Acadêmico;
- c) Pelo Diretor Financeiro;
- d) Pelo Coordenador da pós-graduação;
- e) Pelos Coordenadores de cursos *Stricto Sensu*;
- f) Pelos Coordenadores de cursos de graduação;





- g) Por 01 (um) Docente da AEVSF da categoria titular;
- h) Por 01 (um) Docente da AEVSF da categoria adjunto;
- i) Por 01 (um) Docente da AEVSF da categoria assistente;
- j) Por 01 (um) Docente da AEVSF da categoria auxiliar;
- k) Por 01 (um) Pedagogo indicado pelo Presidente da AEVSF.

II - Discentes representantes das entidades oficiais de representação estudantil da AEVSF;

- a) Por 02 (dois) alunos representantes dos cursos de graduação;
- b) Por 01 (um) aluno representante dos cursos de pós-graduação.

III - Servidores do quadro efetivo da AEVSF:

- a) Por 01 (um) técnico-administrativo.

§ 2º - O Conselho Fiscal – (CF) composto pelos seguintes membros:

I – Docentes;

- a) Por 01 (um) Docente da AEVSF da categoria titular;
- b) Por 01 (um) Docente da AEVSF da categoria assistente;
- c) Por 01 (um) Docente da comunidade regional, indicado pelo Prefeito Municipal;
- d) Por 02 (dois) Docentes da comunidade regional, indicados pelo Presidente da AEVSF.

II - Discente representante das entidades oficiais de representação estudantil da AEVSF:

- a) Por 01 (um) aluno representante dos cursos de graduação.

III - Servidor do quadro efetivo da AEVSF;

- a) Por 01 (um) responsável técnico pelo controle interno da AEVSF.

§ 3º - O Conselho de Ética – (CE) composto pelos seguintes membros:

I – Docentes;

- a) Por 01 (um) Docente da AEVSF da categoria adjunto;
- b) Por 01 (um) Docente da AEVSF da categoria auxiliar;
- c) Por 02 (dois) Docentes da comunidade regional, indicados pelo Prefeito Municipal;
- d) Por 01 (um) Docente da comunidade regional, indicados pelo Presidente da AEVSF.

II - Discente representante das entidades oficiais de representação estudantil da AEVSF;

- a) Por 01 (um) aluno representante dos cursos de pós-graduação.

III - Servidor do quadro efetivo da AEVSF ;

- a) Por 01 (um) técnico-administrativo.

§ 4º. O CEPE é presidido pelo Diretor Executivo; o Conselho Fiscal é presidido pelo docente da AEVSF da categoria titular e o Conselho de Ética é presidido pelo docente da AEVSF da categoria adjunto, em qualquer dos casos o voto do presidente só será registrado se houver empate.

§ 5º. Compete a cada Conselho a análise das matérias afins, a discussão em primeira instância, a relatoria, a emissão de parecer, e, quando pertinente, a remessa da matéria à plenária do CDA





para deliberação.

§ 6º. Os Conselhos de que trata este Artigo reúnem-se ordinariamente 01 (uma) vez por mês ou a qualquer tempo por convocação do Presidente ou, ainda, por solicitação de 1/3 (um terço) dos membros.

§ 7º. Ressalvadas as urgências justificadas, para deliberação na plenária dos Conselhos de que trata este artigo é necessário que o relator, indicado pelo respectivo presidente do Conselho, envie seu parecer com a proposta para a matéria a ser votada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 8º. As ausências às reuniões ordinárias dos Conselhos de que trata este Artigo são computadas como ausência ao CDA.

§ 9º. Cabe à plenária do CDA definir a alocação dos docentes representantes de cada categoria para composição do CEPE, CF e CE.

Art. 11º. O Conselho Deliberativo Autárquico se reúne ordinariamente 01 (uma) vez por trimestre, considerando o ano civil, competindo-lhe:

- I - Deliberar sobre as propostas de modificação na organização administrativa da **AEVSF**;
- II - Resolver, em grau de recurso, todas as questões administrativas ou disciplinares que lhe forem encaminhadas;
- III - Analisar e aprovar proposta de alteração deste Estatuto e seus anexos, encaminhando-a ao Poder Executivo, para providências legais;
- IV - Reunir-se, solenemente, nas celebrações de grau da **AEVSF**;
- V - Tomar conhecimento dos Relatórios Anuais das atividades da **AEVSF/FACAPE**, elaborados pelas respectivas Diretorias e/ou Coordenações, de órgãos de apoio administrativo da **AEVSF** e sobre eles pronunciar-se, encaminhando-os consolidados à Diretoria da **AEVSF/FACAPE** e aos órgãos oficiais pertinentes;
- VI - Apreçar qualquer veto do Presidente da **AEVSF** e do Diretor Executivo da **FACAPE**, podendo revogá-lo por maioria de 2/3 (dois terços) do número total de votos;
- VII - Solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Estatuto;
- VIII - Homologar o Plano de Desenvolvimento Institucional da **FACAPE**;
- IX - Homologar a concessão de títulos honoríficos;
- X - Aprovar a Proposta Orçamentária da **AEVSF** a ser encaminhada à Câmara Municipal de





Vereadores.

XI - Acompanhar a frequência dos seus membros componentes, especialmente em função do que dispõem os §6º e §7º do, art.9º deste Estatuto.

XII - Apreciar a cada trimestre, através do Conselho Fiscal, as contas da AEVSF/FACAPE.

XIII- Apreciar e votar os relatórios de seus Conselhos.

Seção - IV Da Presidência

Art.12º- O Presidente da **AEVSF** é escolhido dentre os docentes efetivos e estáveis da **FACAPE**, por eleição, através da maioria dos votos, em que participem todos os membros da comunidade acadêmica, na forma disposta no art.47 deste Estatuto, sendo nomeado e empossado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para mandato de 04 (quatro) anos, contados a partir da data da nomeação e permitindo-se somente uma reeleição imediata.

I - Em caso de ausência temporária do cargo, a qual não poderá exceder o prazo de 90 dias, salvo nas hipóteses de licença para tratamento da própria saúde pelo prazo não superior ao previsto no Estatuto dos funcionários públicos do Município de Petrolina, licença maternidade e licença adoção, devidamente justificadas mediante parecer jurídico, o Diretor Executivo substituirá o Presidente da **AEVSF**;

II - Em caso de ausência definitiva, entendida como o afastamento permanente do cargo, devidamente justificada mediante parecer jurídico, deverá o Conselho Deliberativo Autárquico enviar lista triplíce, sendo esta composta por membros docentes efetivos e estáveis, ao Chefe do Executivo Municipal, a quem competirá escolher o novo Presidente, que concluirá o período restante do mandato do seu antecessor.

Art.13º - São atribuições do Presidente da AEVSF – Autarquia Educacional do Vale do São Francisco:

I - Representar a **AEVSF** perante pessoas e instituições públicas ou privadas;

II - Prover a manutenção da ordem e disciplina no âmbito da **AEVSF**, respondendo por abuso ou omissão;

III - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo Autárquico e o Estatuto da AEVSF;

IV – Estabelecer acordos e convênios com Instituições públicas e privadas na obtenção de recursos financeiros, apoio técnico – científico e fomentos de qualquer natureza;

V - Prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal e dar cumprimento às suas determinações no campo específico de sua competência;





VI - Apresentar ao Conselho Fiscal, no âmbito do Conselho Deliberativo Autárquico, o Relatório Trimestral das Atividades da **AEVSF**;

VII - Manter relação harmônica com a Prefeitura Municipal de Petrolina na forma deste Estatuto;

VIII - Autorizar a publicação de editais relativos a concursos públicos e processos seletivos elaborados pelas suas respectivas Comissões Especiais por eles responsáveis, após homologação pelo Conselho Deliberativo Autárquico;

IX - Propor modificações ou adaptações neste Estatuto;

X - Manter sob sua Presidência a Direção Executiva, a Procuradoria, a Assessoria de Compras/Licitação, a Coordenação de Planejamento, o Núcleo de Tecnologia, o setor de Comunicações e o Controle interno;

XI - Elaborar e apresentar anualmente ao Conselho Deliberativo Autárquico o planejamento estratégico da **AEVSF**, auxiliado pelos Diretores e Coordenadores da **FACAPE**;

XII - Controle e acompanhamento da administração financeira e contábil da **AEVSF**

XIII - Manter cópias de todas as atas assinadas das reuniões do Conselho Deliberativo Autárquico e fazer publicar na página eletrônica da **AEVSF** e/ou em outros meios as resoluções emanadas das decisões dos mencionados órgãos;

XIV - Conferir grau e assinar diplomas, títulos e outras dignidades acadêmicas expedidos pela **AEVSF/FACAPE**;

XV - nomear os membros do quadro efetivo que ocuparão os cargos comissionados da estrutura administrativa da **AEVSF**;

XVI - avaliar os planos de trabalhos dos servidores efetivos ocupantes do quadro administrativo comissionado;

XIV - Ser ordenador de despesas da **AEVSF**.

TÍTULO II DA FACULDADE DE PETROLINA - FACAPE

Art.14º - A **FACAPE** é uma instituição de Ensino, pesquisa, e Extensão no âmbito municipal, mantida da Autarquia Educacional do Vale do São Francisco - **AEVSF**, com sede e foro nesta cidade, podendo expandir-se através de campi para ensino presencial e/ou polos de ensino à distância, em outros municípios, com as seguintes finalidades:

I - Educação profissional técnica em nível médio;





II - Educação Profissional técnica em nível tecnológico;

III - Educação superior em nível de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnológico), e nível de pós-graduação (aperfeiçoamento, especialização, mestrado profissional, mestrado acadêmico, doutorado profissional e doutorado acadêmico);

IV - Extensão;

V - Pesquisa.

Parágrafo único: os cursos e programas referidos nos itens I a IV, poderão ser ofertados nas modalidades presencial e/ou à distância, nos termos legais.

Art.15º – A **FACAPE** é uma instituição que objetiva exercer ações integradas de ensino, pesquisa e extensão visando a universalização da educação de qualidade, a promoção do desenvolvimento das ciências, das artes e a formação de cidadãos éticos, com visão técnica, científica e humanística, capazes de enfrentar desafios e atender às demandas da sociedade.

Parágrafo Único - A **FACAPE** rege-se, pelo Estatuto da **AEVSF**, por seu Regimento Interno e pela legislação pertinente.

CAPÍTULO – I

Objetivos, Competências e Organização

Seção - I

Objetivos da **FACAPE**

Art.16º - São objetivos específicos da **FACAPE**:

I - Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - Formar profissionais aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;

III - Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e a criação e difusão da cultura;

IV - Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações e de outras formas de comunicação;

V - Promover o permanente aperfeiçoamento cultural, profissional e científico de toda a comunidade acadêmica, mediante o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, incluindo a oferta de cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*. Nas modalidades de ensino presencial, ensino híbrido e ensino à distância de forma assíncrona





e/ou síncrona mediadas por tecnologias.

VI - Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - Promover a extensão, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas pela Instituição;

VIII – Promover a capacitação permanente de seu quadro funcional.

Art.17º – A **FACAPE** goza de autonomia administrativa, financeira, acadêmica e pedagógica.

§ 1º. A autonomia administrativa refere-se à organização física e funcional necessária à consecução dos objetivos;

§ 2º. A autonomia financeira refere-se à capacidade de gerir os recursos oriundos da cobrança de mensalidades, numerários decorrentes da prestação de serviços, anuidades, taxas, contribuições ou emolumentos cobrados do corpo discente e as verbas que lhe sejam colocadas à disposição, observando o plano de desenvolvimento institucional e os projetos pedagógicos;

§ 3º. A autonomia didático, acadêmica e pedagógica da **FACAPE** consiste em:

I - Estabelecer sua política de ensino, iniciação científica, pesquisa e extensão;

II - Propor a criação, organização, modificação, suspensão e extinção de cursos em qualquer área de conhecimento, observados as exigências do meio social, econômico e cultural e a legislação educacional pertinente, observando-se a competência do Conselho Deliberativo Autárquico.

Seção - II Competências

Art.18º - Compete à **FACAPE** a organização administrativa, financeira, patrimonial, didática, acadêmica e pedagógica de seus cursos, devendo para tanto:

I - Administrar seus recursos financeiros próprios – oriundos da cobrança de mensalidades, remuneração pela prestação de serviços, taxas, contribuições e emolumentos cobrados do corpo discente;

II – Administrar os recursos financeiros e materiais disponibilizados pela AEVSF;

III – Propor planos de desenvolvimento e qualificação do pessoal docente e técnicos administrativos;

IV - Elaborar proposta de oferta de cursos e suas alterações;





- V - Organizar o currículo pleno de seus cursos, obedecidas às determinações da legislação;
- VI - Estabelecer seu regime escolar e didático;
- VII – Estabelecer o calendário acadêmico;
- VIII – Propor alterações no Regimento Acadêmico;
- IX - Promover programa de Avaliação Institucional.

Seção - III
Organização

Art.19º- A **FACAPE** é organizada com observância dos seguintes princípios:

- I - Unidade de patrimônio e administração;
- II - Estrutura orgânica com base em Cursos, vinculados aos Conselhos Superiores;
- III - unidade de funções do ensino, pesquisa e extensão, vedada a duplicidade de meios para o mesmo fim ou equivalentes;
- IV - racionalidade de organização com utilização otimizada dos recursos materiais e humanos;

Art.20º - Na FACAPE o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (**CEPE**), é o órgão máximo de deliberação acadêmica, cabendo-lhe a normatização das atividades e a apreciação de matérias remetidas pelos colegiados de cursos.

Art.21º – Compete especificamente ao CEPE deliberar sobre:

- I – diretrizes, bases e normas para o ensino, a pesquisa e a extensão nos colegiados de cursos;
- II – questões didático-científicas propostas, submetendo em seguida ao Conselho Deliberativo Autárquico;
- III – a execução do regime didático, cumprimento de programas de ensino e pesquisa e atividades de extensão;
- IV – normas do estágio supervisionado, curso de férias, e trabalho de conclusão de curso;
- V - o calendário escolar, elaborado pelos colegiados de cursos, ouvido o Diretor Acadêmico, com aprovação do Diretor Executivo da **FACAPE**;
- VI – programas especiais de ensino, pesquisa e extensão;
- VII – questões de matrícula, exames, rendimento escolar e transferências interna e ou externa de cursos, inclusive em grau de recurso;





VIII – consultas que lhe forem encaminhadas pelo Presidente da **AEVSF** de natureza acadêmica, didático e pedagógica e pelo Conselho Deliberativo Autárquico, nas suas respectivas áreas de atuação e competência;

IX – normas específicas acerca de fatos escolares, assuntos e situações diversas, na sua área de atuação e competência;

X – a criação, expansão, modificação e extinção de cursos de graduação, mestrado, doutorado e cursos sequenciais de formação específica e outros que conduzam a diploma, dentro dos recursos orçamentários disponíveis;

XI – aprovação dos projetos pedagógicos dos cursos ofertados pela **FACAPE**;

XII – aprovar solicitação de ampliação ou diminuição de vagas nos cursos de graduação;

XIII – questões relativas ao rendimento escolar;

XIV – planos experimentais de ensino e de verificação do rendimento escolar;

XV – distribuição de carga-horária docente;

XVI – cumprimento do calendário de reuniões dos Colegiados dos cursos e demais procedimentos por parte dos Coordenadores;

XVII – aprovação de proposta de capacitação do pessoal da **FACAPE**.

CAPÍTULO – II Da Administração

Seção - I Dos Órgãos Gerais

Art.22º - A administração da **FACAPE** é composta pelos seguintes órgãos:

- a) Órgãos Colegiados:
 - I – **CEPE** - Conselho de ensino, pesquisa e extensão da **FACAPE**;
 - II – Colegiados de cursos.
- b) Gestão Administrativa e Financeira da **FACAPE**:
 - I – Diretor Executivo;
 - II – Diretor Administrativo-Financeiro;
 - III- Comissões especiais e permanentes de natureza administrativa.
- c) Gestão Acadêmica –**FACAPE**:





- I – Diretor Executivo
- II - Diretor Acadêmico;
- III - Coordenações de Cursos de Graduação;
- IV - Coordenação de Pós-graduação;
- V- Comissões especiais e permanentes de natureza acadêmica.

Seção - II

Dos Colegiados de Cursos da **FACAPE**

Art.23º - Cada curso de graduação integrante da **FACAPE** contará com seu Colegiado de Curso.

Art.24º - Os Colegiados de Curso têm como membros os professores efetivos, e representantes do Corpo Discente com um número correspondente a 20% do total dos membros docentes do colegiado.

Art.25º - Cada colegiado de curso é presidido pelo Coordenador do Curso a que se vincula.

Art.26º – Cada colegiado de curso reúne-se, ordinariamente, uma vez por bimestre no período letivo e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente, ou mediante solicitação de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com divulgação da pauta da reunião.

§ 1º. No início de cada semestre letivo, o Coordenador de Curso após aprovação pelo seu Colegiado, apresentará ao Diretor Acadêmico o calendário das reuniões ordinárias, bem como, possíveis mudanças de datas.

§ 2º. As convocações dos membros do Colegiado de Curso para as reuniões poderão ocorrer por Comunicado Interno (C.I.), ou por meios digitais e/ou eletrônicos.

§ 3º. Será lavrada lista de presença que deverá ser assinada pelos membros do Colegiado do Curso presentes a cada reunião.

§ 4º. Das reuniões serão lavradas Atas, as quais devem ser aprovadas após a sua leitura e assinadas pelos membros presentes ao final da sessão.

§ 5º. A não obediência ao estabelecido neste artigo e no seguinte ensejará denúncia ao Conselho de Ética e Disciplina da **AEVSF**, que constatando a veracidade dos fatos tomará as providências cabíveis para encaminhamento de responsabilidades administrativa-disciplinar.

§ 6º. Para que se estabeleçam as reuniões de cada colegiado, é preciso a presença de pelo menos 1/3 dos membros participantes, e para qualquer deliberação, faz-se necessária a aprovação por maioria simples dos presentes, exceto o disposto no art.11, item VI, deste estatuto.

Art.27 - A ata de cada reunião, registrada em livro próprio, após sua aprovação, ficará à disposição na Secretaria Geral de Registro de Ensino.



Parágrafo Único – os efeitos das deliberações dos Colegiados só terão eficácia após as providências contidas neste artigo.

Art.28º - São competências dos Colegiados de Curso:

I - Manifestar-se acerca de assuntos sobre os quais tenham sido consultados pelos órgãos colegiados superiores ou pelos Diretores;

II- Aprovar horário de aula e distribuição de professores por disciplinas, considerando-se as necessidades de outros colegiados e a compatibilidade entre os diversos cursos;

III - Aprovar, mediante requerimento de interessados, a oferta de cursos de férias e turmas extras, com respectivo plano de aula e cronograma de execução, indicando o docente responsável;

IV – avaliar pedido de aproveitamento de estudos que lhe forem encaminhados, ouvido os professores das respectivas disciplinas, e/ou áreas, e/ou o coordenador do curso;

V - Organizar e manter atualizados os programas e planos de ensino elaborados pelos professores, encaminhando-os aos órgãos pertinentes e ao registro de ensino (CAD);

VI - Examinar e dar parecer sobre recursos de alunos, de natureza didático-científico, acerca de atos em desconformidade com os princípios e valores da AEVSF/FACAPE, praticados por professores;

VII – Fixar, antes do final de cada semestre, a data ou período para apresentação pelos professores, dos Planos de Ensino para o semestre seguinte, englobando o programa de cada disciplina a ser ministrada no(s) respectivo(s) curso(s), indicando as consequências para aqueles que não cumprirem com a determinação;

VIII – Propor e aprovar projetos de pesquisa e extensão no âmbito do Colegiado, encaminhando-os às instâncias superiores.

IX - Elaborar projetos ou programas de atividades complementares, de acordo com a proposta pedagógica do curso;

X - Elaborar e apresentar ao Conselho Deliberativo Autárquico, semestralmente, o Demonstrativo de Viabilidade Econômica do Curso, devendo ser acompanhado de plano de recuperação econômica quando se apresentar quadro deficitário.

XI – Encaminhar ao Diretor Executivo da **FACAPE** os pedidos, devidamente fundamentados, de abertura de sindicâncias ou inquéritos contra docentes ou discentes vinculados ao Colegiado.

Seção - III

Da Direção Executiva da FACAPE

1

Assinado por 3 pessoas: FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO e ANTONIO HENRIQUE HABIB CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 754A-F2EF-6CD7-D9E8





Art.29º – O Diretor Executivo da FACAPE é escolhido dentre os docentes efetivos e estáveis da FACAPE, por eleição em que participem todos os membros da comunidade acadêmica, sendo nomeado e empossado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para mandato de 04 (quatro) anos, contados a partir da data da nomeação, permitindo-se somente uma reeleição imediata.

I - Em caso de ausência temporária do cargo, a qual não poderá exceder o prazo de 90 dias, salvo nas hipóteses de licença para tratamento da própria saúde pelo prazo não superior ao previsto no Estatuto dos funcionários públicos do Município de Petrolina, licença maternidade e licença adoção, devidamente justificada mediante parecer jurídico, o Diretor Executivo substituirá o Presidente da **AEVSF**;

II - Em caso de ausência definitiva, entendida como o afastamento permanente do cargo, devidamente justificada mediante parecer jurídico, deverá o Conselho Deliberativo Autárquico enviar lista tríplice, sendo esta composta por membros docentes efetivos e estáveis, ao Chefe do Executivo Municipal, a quem competirá escolher o novo Diretor Executivo, que concluirá o período restante do mandato do seu antecessor.

Art.30º - São atribuições do Diretor Executivo da FACAPE:

I – Supervisionar as atividades administrativas e financeiras da FACAPE;

II – Presidir o Conselho de ensino, pesquisa e extensão;

III - Apresentar ao Conselho Fiscal, no âmbito do Conselho Deliberativo Autárquico, o Relatório Trimestral das Atividades da FACAPE;

IV - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto;

V – Aplicar as sanções administrativas de acordo com o previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal;

VI - Na ausência do Presidente da AEVSF, conferir grau e assinar diplomas, títulos e outras dignidades acadêmicas expedidos pela AEVSF;

VII - Comandar, juntamente com a Presidência, a equipe de elaboração do planejamento estratégico anual e plurianual da AEVSF;

VIII- Comandar equipe multissetorial de desenvolvimento e inovação de sistemas informacionais;

IX - dirigir a equipe de elaboração de proposta do Plano de Desenvolvimento Institucional;

X - planejar e organizar o Plano Anual de Metas e Ações da AEVSF, assim como comandar, controlar e avaliar a sua execução;





XI - analisar, aprovar e controlar a execução do Plano anual de ações de manutenção e apoio operacional da AEVSF;

XII - indicar ao Presidente, prioridades para investimentos em infraestrutura, conservação e preservação de bens móveis e imóveis e aquisição de bens móveis;

XIII - fornecer ao Presidente, relatório semestral das ações e atividades registradas na Diretoria Executiva, assim como sua respectiva prestação de contas;

XIV - auxiliar a Presidência na escolha dos Coordenadores Técnicos Administrativos;

XV - indicar à Presidência, lista com nomes de servidores para compor Comissões Permanentes e Temporárias para atuarem no âmbito da Direção Executiva;

XVI - Ser ordenador de despesas da FACAPE.

Seção - IV

Da Direção Administrativa-Financeira

Art.31º – O Diretor Administrativo-Financeiro da FACAPE é escolhido dentre os docentes efetivos e estáveis da FACAPE, por eleição em que participem todos os membros da comunidade acadêmica, sendo nomeado e empossado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para mandato de 04 (quatro) anos, contados a partir da data da nomeação, permitindo-se somente uma reeleição imediata.

I - Em caso de ausência temporária do cargo, a qual não poderá exceder o prazo de 90 dias, salvo nas hipóteses de licença para tratamento da própria saúde pelo prazo não superior ao previsto no Estatuto dos funcionários públicos do Município de Petrolina, licença maternidade e licença adoção, devidamente justificada mediante parecer jurídico, o Diretor Acadêmico substituirá o Diretor Administrativo- Financeiro;

II - Em caso de ausência definitiva, entendida como o afastamento permanente do cargo, devidamente justificada mediante parecer jurídico, deverá o Conselho Deliberativo Autárquico enviar lista tríplice, sendo esta composta por membros docentes efetivos e estáveis, ao Chefe do Executivo Municipal, a quem competirá escolher o novo Diretor Administrativo-Financeiro, que concluirá o período restante do mandato do seu antecessor.

Art.32º - São atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro:

I - Gerir todas as atividades administrativas e financeiras da FACAPE;

II – alocar os recursos necessários ao bom funcionamento dos cursos da FACAPE, em conjunto com Diretor Executivo da FACAPE;

III - comandar a equipe de elaboração das propostas de orçamentos anual e plurianual;





IV – definir conjuntamente com a Presidência e demais membros da Direção, propostas orçamentárias anual e plurianual;

V - elaborar, acompanhar, controlar a programação execução orçamentária da Facapê;

VI - Elaborar, implantar, controlar e avaliar as políticas, diretrizes, estratégias, táticas de gestão financeira e contábil, em consonância com o PDI e que otimizem os resultados financeiros da AEVSF;

VII - coordenar a elaboração do Plano Anual de Metas e Ações da AEVSF, assim como controlar e avaliar a sua execução;

VIII - Apresentar ao Diretor Executivo o Relatório Trimestral das Atividades administrativas e financeiras da FACAPE;

IX - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto.

Seção - V

Do Diretor Acadêmico

Art.33º – O Diretor Acadêmico é escolhido dentre os docentes efetivos e estáveis da FACAPE, por eleição, em que participem todos os membros da comunidade acadêmica, sendo nomeado e empossado pelo Presidente da Autarquia Educacional do Vale do São Francisco –AEVSF, para mandato de 04 (quatro) anos, contados a partir da data da nomeação, permitindo-se somente uma reeleição imediata.

Art.34º. Incumbe especificamente ao Diretor Acadêmico superintender e orientar as atividades acadêmicas gerais dos cursos de graduação e pós-graduação da FACAPE, bem como sobre a organização administrativa de apoio acadêmico de docentes e discentes.

Art.35º – São atribuições gerais do Diretor Acadêmico:

I - Responder pelo expediente relativo à rotina acadêmica da Diretoria;

II – Orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos Coordenadores de Cursos e do Coordenador de pós-graduação na execução dos planos de ensino;

III – Estabelecer diretrizes gerais que norteiem as ações dos Coordenadores de Cursos e do Coordenador de pós-graduação de forma a atenderem os macro-objetivos acadêmicos da FACAPE;

IV - Integralizar os planos anuais de atividades do ensino, remetendo-os para apreciação do CEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

V - Fiscalizar, juntamente com os demais gestores acadêmicos, o cumprimento do regime escolar, horários e programas;

Assinado por 3 pessoas: FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS, MIGUEL DE SOUZA LEAO COELHO e ANTONIO HENRIQUE HABIB CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.idoc.com.br/verificacao/> e informe o código 754A-F2EF-6CD7-D9E8





VI - Supervisionar a elaboração dos projetos para criação de novos cursos de graduação ou pós-graduação a serem submetidos aos órgãos competentes;

VII - Enviar semestralmente ao Conselho Deliberativo Autárquico relatórios das atividades didático-científicas;

VIII - Elaborar, de acordo com propostas dos colegiados, o Calendário Acadêmico;

IX - Distribuir e executar as tarefas de ensino, a elaboração de horários e o calendário acadêmico, ouvindo-se manifestação dos colegiados decursos;

X - Encaminhar ao Diretor Executivo da FACAPE os nomes dos candidatos ao exercício do magistério, conforme manifestação dos colegiados decursos.

XI - Criar as condições necessárias para a execução dos planos de estágio e atividades complementares dos cursos;

XII - Oficializar os pedidos de afastamento, licença e substituição do pessoal docente, ouvindo-se manifestação dos colegiados de cursos;

XIII - Estimular a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;

XIV - Aprovar a indicação de professores visitantes, ouvindo-se manifestação dos respectivos colegiados de cursos;

XV - Apoiar a participação de representantes em congressos e demais certames científicos no âmbito nacional, propondo a respectiva representação, desde que haja dotação orçamentária para tanto;

XVI - Pronunciar-se acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pelos Colegiados Superiores, pelo Diretor Administrativo-Financeiro, pelo Diretor Executivo ou pelo Presidente da AEVSF;

XVII - Apresentar relatório anual, circunstanciado, das suas atividades ao Diretor Executivo da FACAPE;

XVIII - Proceder, em grau de recurso, a revisão de atos dos Coordenadores de Curso e do Coordenador de pós-graduação;

§ 1º. Em caso de ausência temporária do cargo, a qual não poderá exceder o prazo de 90 dias, salvo nas hipóteses de licença para tratamento da própria saúde pelo prazo não superior ao previsto no Estatuto dos funcionários públicos do Município de Petrolina, licença maternidade e licença adoção, devidamente justificada mediante parecer jurídico, o Diretor Administrativo-Financeiro substituirá o Diretor Acadêmico;

§ 2º. Em caso de ausência definitiva, entendida como o afastamento permanente do cargo,





devidamente justificada mediante parecer jurídico, deverá o Conselho Deliberativo Autárquico enviar lista tríplice, sendo esta composta por membros docentes efetivos e estáveis, ao Chefe do Executivo Municipal, a quem competirá escolher, nomear e dar posse ao novo Diretor Acadêmico, que concluirá o período restante do mandato do seu antecessor.

Seção – VI

Do Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Art. 36º – O Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é escolhido dentre os docentes efetivos da FACAPE, portadores de, no mínimo, título de mestrado, por indicação do CEPE, em lista de até 03 (três) docentes efetivos e estáveis, sendo escolhido, nomeado e empossado pelo Presidente da Autarquia Educacional do Vale do São Francisco – AEVSF.

I - Em caso de ausência temporária do cargo, a qual não poderá exceder o prazo de 90 dias, salvo nas hipóteses de licença para tratamento da própria saúde pelo prazo não superior ao previsto no Estatuto dos funcionários públicos do Município de Petrolina, licença maternidade e licença adoção, devidamente justificada mediante parecer jurídico, o Diretor Acadêmico exercerá interinamente as atribuições do Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão da FACAPE;

II - Em caso de ausência definitiva, entendida como o afastamento permanente do cargo, devidamente justificada mediante parecer jurídico, deverá o CEPE enviar lista tríplice, sendo esta composta por membros docentes efetivos e estáveis, ao Diretor Executivo, a quem competirá escolher o novo Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão, que concluirá o período restante do mandato do seu antecessor.

Art.37º – São atribuições gerais do Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

I - Participar, com direito a voz e voto, das reuniões do Conselho Deliberativo Autárquico e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

II - Manifestar-se em primeira instância sobre a lotação, pedidos de afastamento, licença e substituição do pessoal docente, dos cursos de pós-graduação;

III - Executar e fazer executar as políticas e programas de ensino dos Órgãos Colegiados Superiores, do Presidente da AEVSF, do Diretor Executivo da FACAPE, do Diretor Acadêmico e do Diretor Administrativo-Financeiro, no que se refere aos trabalhos de ensino, pesquisa e extensão;

IV - Planejar, supervisionar, avaliar e reformular o processo de ensino - aprendizagem, traçando metas, estabelecendo mecanismos, criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para contribuir para formação profissional do aluno;

V – Receber, examinar e dar parecer dos recursos de alunos, de natureza didático-científica, disciplinar e administrativa, contra atos de professores, encaminhando-os ao Diretor Acadêmico;





- VI - Acompanhar, junto à Secretaria Geral, os registros das atividades acadêmicas;
- VII - Organizar e controlar a execução de todo o serviço administrativo da Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- VIII - Organizar e manter atualizados os planos de ensino, submetendo-os ao Diretor Acadêmico;
- IX - Cooperar com as demais Coordenações de Curso, na organização, orientação e fiscalização das atividades de ensino de interesse comum;
- X - Estimular, no âmbito da Coordenação, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;
- XI - Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos Corpos Docente e Discente, na Coordenação, encaminhando ao Diretor Acadêmico as informações e pareceres relativos aos assuntos atinentes e cuja solução transcenda sua competência;
- XII - Apresentar Relatório Semestral das Atividades da Coordenação ao Diretor Acadêmico, com as considerações que, a respeito, julgar pertinentes;
- XIII - Promover atividades acadêmicas complementares (viagens, palestras, visitas técnicas, seminários etc.) com vistas a atender os projetos pedagógicos dos cursos de pós-graduação;
- XIV - Garantir a execução das atividades de ensino e promover a elaboração e reflexão permanente do Projeto Pedagógico;
- XV - Manifestar-se acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pelos órgãos colegiados, pelo Diretor Executivo ou pela Diretoria Acadêmica;
- XVI - Elaborar e enviar ao Diretor Acadêmico, dentro do prazo acordado, plano orçamentário necessário ao bom funcionamento da Unidade, dos seus cursos e programas;
- XVII - Sugerir a participação de representantes em Congressos e demais certames científicos, propondo a respectiva representação, dentro das disponibilidades financeiras da AEVSF;
- XVIII - Participar ativamente do processo de matrícula dos discentes, realizando as orientações e despachos pertinentes;
- XIX - Participar e orientar o processo de avaliação da seleção de professores candidatos ao exercício do magistério.
- XX - Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos horários e programas.





Art. 38º. Incumbe especificamente ao Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão desenvolver e orientar as atividades acadêmicas gerais dos cursos de pós-graduação, das pesquisas e extensões da FACAPE, bem como sobre os programas de Avaliação Institucional, além de planejar e colaborar na condução dos programas de capacitação docente.

Seção - VII

Das Coordenações de Cursos

Art. 39º – Os Coordenadores de Cursos da FACAPE, são indicados pelos seus respectivos colegiados, dentre os docentes efetivos e estáveis, que encaminhará um nome ou lista de até 03 (três) docentes, para o Presidente da Autarquia Educacional do Vale do São Francisco – AEVSF, a quem compete escolher, nomear e dar posse ao cargo de Coordenador de curso.

I. No ato da posse o docente escolhido deve apresentar:

a) Declaração de não existência de nenhum outro vínculo público da esfera municipal, estadual ou federal, ainda que licenciado ou aposentado, respeitando-se os dispositivos do art.37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;

b) Proposta de horário de trabalho de 40 horas semanais;

§1º. Em caso de ausência temporária do coordenador ao exercício do cargo, a qual não poderá exceder o prazo de 90 dias, salvo na hipótese de licença para tratamento da própria saúde pelo prazo não superior ao previsto no Estatuto dos funcionários públicos do Município de Petrolina, licença maternidade e licença adoção, devidamente justificada, mediante parecer jurídico, o Diretor Acadêmico exercerá interinamente as atribuições do Coordenador de Graduação da FACAPE, sem direito ao acúmulo das gratificações;

§2º. Em caso de ausência definitiva, entendida como o afastamento permanente do coordenador ao cargo em exercício e desde que esteja devidamente justificada mediante parecer jurídico.

c) Por propositura do Presidente da AEVSF e deliberação do CDA, o curso poderá ser gerido por um coordenador de outro curso da Facape, em atividade, desde que seja de áreas afins à sua formação, sem direito ao acúmulo de gratificações;

I - Em não havendo a propositura pelo Presidente da AEVSF, para a unificação das coordenações, poderá o respectivo Colegiado, enviar ao mesmo, uma nova indicação, com um nome único, ou em lista de no máximo 03(três) membros docentes efetivos e estáveis, a quem competirá a escolha de um dos nomes indicados na lista e nomeá-lo como o novo Coordenador que concluirá o período restante do mandato do seu antecessor.

Art. 40º - São atribuições do Coordenador de Curso:

I - Participar, com direito a voz e voto, das reuniões do Conselho Deliberativo Autárquico e do CEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;





II – Presidir as reuniões do Colegiado do Curso e cumprir fielmente as decisões do Colegiado que representa;

III – Manifestar-se em primeira instância sobre calendário escolar;

IV – Manifestar-se em primeira instância sobre a lotação, pedidos de afastamento, licença e substituição do pessoal docente, de seu curso;

V – Executar e fazer executar as políticas e programas de ensino dos Órgãos Colegiados Superiores, do Presidente da AEVSF, do Diretor Executivo da FACAPE e do Diretor Acadêmico, no que se refere aos trabalhos de pesquisa e extensão do Colegiado do curso que se vincula o Coordenador;

VI – Planejar, supervisionar, avaliar e reformular o processo de ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo mecanismos, criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para contribuir para formação profissional do aluno;

VII – Conhecer dos recursos de natureza didático-científica, de alunos contra atos de professores, encaminhando-os ao Colegiado do Curso e ao Diretor Acadêmico para as providências cabíveis;

VIII – Conhecer dos recursos de alunos de natureza disciplinar, contra atos de professor, encaminhando-os ao Colegiado do Curso e ao Diretor Acadêmico para providências cabíveis;

IX – Examinar e dar parecer sobre recursos de alunos, de natureza administrativa contra atos de professor, encaminhando-o ao Colegiado do Curso e ao Diretor Acadêmico para as providências cabíveis;

X – Acompanhar junto à Secretaria Geral, os registros das atividades acadêmicas;

XI – Organizar e controlar a execução de todo o serviço administrativo da Coordenação;

XII – Organizar, rever e manter atualizados os planos de ensino, submetendo-os ao Diretor Acadêmico para sua avaliação e deliberação;

XIII – Cooperar com as demais Coordenações de Curso, na organização, orientação e fiscalização das atividades de ensino de interesse comum;

XIV – Estimular, no âmbito da Coordenação, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;

XV – Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos Corpos Docente e Discente, na Coordenação, encaminhando ao Diretor Acadêmico as informações e pareceres relativos aos assuntos atinentes e cuja solução transcenda sua competência;





PREFEITURA DE
PETROLINA

XXI - Apresentar Relatório Semestral das Atividades da Coordenação ao Diretor Acadêmico, com as considerações que, a respeito, julgar pertinentes;

XXII - Promover atividades acadêmicas complementares (viagens, palestras, visitas técnicas etc.) com vista a atender às exigências legais contidas nos projetos pedagógicos dos cursos (PPC);

XXIII - Distribuir, de acordo com deliberação do colegiado, os trabalhos de ensino pesquisa e extensão de forma a harmonizar os interesses do curso com as diretrizes científico-culturais da instituição;

XXIV - Garantir a execução das atividades de ensino e promover a elaboração e reflexão permanente do Projeto Pedagógico do curso;

XXV - Manifestar-se acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado pelos órgãos colegiados, pelo Diretor Acadêmico da FACAPE ou por qualquer outro Diretor da AEVSF/FACAPE.;

XXVI - Elaborar e enviar ao Diretor Acadêmico, no início de cada semestre, o plano orçamentário necessário ao bom funcionamento da Unidade, dos seus cursos e programas;

XXVII - Participar ou sugerir a participação de representantes em Congressos e demais certames científicos, propondo a respectiva representação, dentro das disponibilidades financeiras da AEVSF;

XXVIII - Participar ativamente do processo de matrícula dos discentes, realizando as orientações e despachos pertinentes;

XXIX - Dar suporte à banca avaliadora e à comissão responsável pelo o processo seletivo de professores, candidatos ao exercício do magistério.

XXX - Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos horários e programas.

Seção - VIII

Do Corpo Docente da FACAPE

Art. 41º. O Corpo Docente da FACAPE é constituído de:

I - Professor Titular;

II - Professor Assistente;

III - Professor Auxiliar;

IV- Professor Substituto;





V – Professor Visitante;

VI – Professor Voluntário.

§ 1º - O ingresso na carreira de Professor da AEVSF será no cargo de Professor Auxiliar.

§ 2º - A promoção para a categoria de Professor Assistente dar-se-á mediante apresentação de Título de Mestre, com validade em todo território nacional, conforme legislação específica vigente.

§ 3º - A promoção para a categoria de Professor Titular dar-se-á mediante apresentação de Título de Doutor, com validade em todo território nacional, conforme legislação específica.

§ 4º - As promoções tratadas nos §2º e §3º só poderão ser efetivadas mediante solicitação do docente que já contar, no mínimo, com 3 (três) anos de efetivo exercício, na condição de servidor estável.

Seção – IX

Da Representação Jurídica

Art.42º - O Procurador Autárquico representa juridicamente a AEVSF em todas as instâncias e é o órgão de desempenho de todas as atividades de natureza jurídica da instituição, estando em sua estrutura diretamente ligado ao Presidente da AEVSF.

Parágrafo Único. O Procurador Geral da AEVSF é escolhido dentre o Quadro de Procuradores da Prefeitura Municipal de Petrolina, sendo sua nomeação prerrogativa do Chefe do Executivo Municipal.

TÍTULO III

Dos mandatos eletivos

CAPÍTULO – I

Dos Cargos Eletivos na AEVSF/FACAPE

Seção – I

Cargos Eletivos

Art.43º – São cargos eletivos no âmbito da AEVSF/FACAPE:

I-O Presidente da AEVSF;

II-O Diretor Executivo da FACAPE;

III- O Diretor Acadêmico;





IV- O Diretor Administrativo-Financeiro.

Seção – II

Requisitos para Candidatura

Art.44º – Os cargos eletivos de diretores da AEVSF/FACAPE são de exclusividade de docentes efetivos e estáveis da FACAPE.

Art.45º – Os candidatos eleitos aos cargos de Presidente da AEVSF, Diretor Executivo da FACAPE, Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo-financeiro, deverão apresentar no ato da posse:

a) Declaração de não existência de nenhum outro vínculo público da esfera municipal, estadual ou federal, ainda que licenciado ou aposentado, respeitando-se os dispositivos do art.37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;

b) Proposta de horário de trabalho de 40 horas semanais;

Seção – III

Proporcionalidade dos Votos

Art.46º – Para a eleição do Presidente e dos Diretores é observada a seguinte participação percentual entre os membros da Comunidade Acadêmica:

a) Setenta por cento (70%) do peso percentual, para todos os docentes efetivos que tenham vínculo comprovado em Colegiado de curso e/ou pós-graduação, no ano da eleição;

b) Vinte por cento (20%) do peso percentual, para todos os alunos regularmente matriculados no semestre da eleição;

c) Dez por cento (10%) do peso percentual, para todos os servidores administrativos ativos e efetivos.

Parágrafo Único - Sagra-se-á vitoriosa a chapa inscrita, que tenha obtido o maior número de pontos percentuais, respeitada a proporcionalidade de cada categoria dos votantes.

Seção – IV

Regime Especial de Trabalho

Art.47º - O Presidente da AEVSF, o Diretor Executivo da FACAPE, o Diretor Acadêmico e o Diretor Administrativo-Financeiro, enquanto no exercício da função, se professores de 20 (vinte) horas/aula, ficam equiparados a professor de 40 (quarenta) horas/aula e impedidos da regência de classe, salvo autorização especial concedida pelo Conselho Deliberativo Autárquico.

Art.48º – Os Coordenadores de Cursos de Graduação e o Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, enquanto no exercício de suas funções, se professores de 20 (vinte)





horas/aula, ficam equiparados a professor de 40 (quarenta) horas/aula e terão regência de classe de 3 (três) turmas, e terá obrigatoriamente pelo menos uma turma no curso que coordena.

§ 1º – Em qualquer situação, o horário de expediente do coordenador do curso deve coincidir com o expediente de funcionamento do curso que coordena.

Art.49º. – As Coordenações Técnicas, se exercidas por docente, enquanto no exercício de suas funções, se professores de 20 (vinte) horas/aula, ficam equiparados a professor de 40 (quarenta) horas/aula e terão regência de classe de 3 (três) turmas.

CAPÍTULO - II

Disposições Gerais e Transitórias

Seção – I

Das Eleições

Art.50º – Fixa-se o prazo de quatro anos para os mandatos eletivos da AEVSF, Presidente da AEVSF, Diretor Executivo da FACAPE, Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo-Financeiro, em conformidade com as regras e prazos deste Estatuto.

§ 1º - Define-se a primeira sexta-feira do mês de novembro do ano em que se encerram os respectivos mandatos, como o dia das eleições para Presidente da AEVSF, Diretor Executivo da FACAPE, Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo-Financeiro.

§ 2º - Na hipótese do dia mencionado no parágrafo anterior, coincidir com feriado ou, por razões superiores previstas em Lei, as eleições deverão ser realizadas na sexta-feira subsequente.

Art.51º – O processo eleitoral deve ser deflagrado pelo presidente do CDA, formando a comissão eleitoral, composta por 03(três) membros, dentre os servidores e docentes da AEVSF/FACAPE, dos quais 02 (dois) deles serão indicados pelo Presidente da AEVSF e 01 (um) pelo Chefe do Executivo Municipal, com respectivos suplentes.

Art.52º. Para concorrerem às eleições, os candidatos deverão constituir chapa que englobe os cargos de Presidente da AEVSF, Diretor Executivo da FACAPE, Diretor Acadêmico e Diretor Administrativo-Financeiro, de modo que o voto seja computado em favor de todos os integrantes da chapa, e não aos candidatos considerados isoladamente.

Das Disposições Gerais

Art.53º – A manutenção dos cargos comissionados não previstos neste Estatuto estará sujeita à análise e aprovação de comissão especial, composta pelo Presidente da AEVSF, Diretor Executivo da FACAPE, pelo Secretário Municipal de Administração, pelo Secretário Municipal de Finanças e pelo Procurador-Geral do Município, que irão deliberar de forma definitiva sobre o assunto, devendo objetivar a redução do atual quadro de gratificações em vigor na AEVSF/FACAPE, especialmente sobre as indicações para os cargos comissionados, funções gratificadas, comissões especiais e permanentes.





Art.54º – Os casos omissos serão resolvidos pela plenária do Conselho Deliberativo Autárquico e encaminhados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.55º – Resta autorizado que o um coordenador de curso, poderá coordenar mais de um curso ativo da Facape, desde que, deliberado pelo CDA e que sejam de áreas afins à sua formação, sem direito ao acúmulo de gratificações;

Art.56º – O Professor Voluntário, tem natureza temporária e não remunerada, e terá regulamento próprio pelo CEPE.

Art.57º - Revoga-se o Decreto n.º 85 de 12 de novembro de 2009, e dispositivos em contrário.

Art.58º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com exceção da hipótese do art.39, que respeitará a conclusão dos mandados eleitorais dos coordenadores de curso de graduação, e pós-graduação, com termo final em dezembro de 2022.

Gabinete do Prefeito, 04 de fevereiro de 2021

MIGUEL DE SOUZA LEÃO COELHO
Prefeito Municipal

ANTÔNIO HENRIQUE HABIB CARVALHO
Presidente da AEVSF/FACAPE

FERNANDO DINIZ CAVALCANTI DE VASCONCELOS
Procurador Geral do Município





TERMO ADITIVO

ADITIVO E ERRATA



PREFEITURA DE
PETROLINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

**AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 450/2019**

ESPÉCIE: Primeiro Aditivo - **Contrato nº:** 450/2019 – **MODALIDADE** – Pregão Presencial **143/2019**; **CONTRATADA:** NASSAU VIAGENS E TURISMO LTDA-ME; **CNPJ N.º** 09.551.920/0001-72; **OBJETO:** a prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses, mantendo em igual teor as demais cláusulas do contrato original, conforme Memorando/Comunicação Interna nº 50.895/2020 e Termo de Referência anexo, parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição..; **FUNDAMENTO LEGAL:** Inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93; **Data da assinatura:** 26/12/2020 – **Vigência** 12 (doze) meses – MAGNILDE ALVES CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE SECRETÁRIA DE SAÚDE.



PREFEITURA DE
PETROLINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES

**AVISO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 045/2020**

ESPÉCIE: Primeiro Aditivo - **Contrato nº:** 045/2020 – **MODALIDADE** – Pregão Presencial **163/2019 CONTRATADA:** SC REFEIÇÕES COLETIVAS LTDA; **CNPJ** N.º 22.589.831/0001-83; **OBJETO:** a prorrogação do prazo, conforme Memorando/Comunicação Interna nº 1.528/2021 e Termo de Referência anexo, que passam a fazer parte deste instrumento independentemente de transcrição.; **FUNDAMENTO LEGAL:** Inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93; **Data da assinatura:** 26/12/2020 – **Vigência** 30/01/2021 a 30/09/2021– **PLÍNIO JOSÉ DE AMORIM NETO**– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.



PREFEITURA DE
PETROLINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
ERRATA**

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade - SEDURBHS, torna público que no **Aviso de Publicação do apostilamento da Adesão Interna 002/2018**, publicado no D.O.E.M dia 01/02/2021, edição 2.588, ano 11, Contrato 035/2018, no que diz respeito dotação orçamentária constante,

onde se lê:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
Unidade Orçamentária: 97100
Ação: 2.8004
Elemento de Despesa 3.3.90.27
Fonte 13

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE
Unidade Orçamentária 58
Ação 8.015
Elemento de Despesa 3.3.90.39
Fonte 13

Leia-se:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
Unidade Orçamentária: 97100
Classificação Funcional: 2.8004
Elemento de Despesa 3.3.90.27
Fonte 13

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E SUSTENTABILIDADE
Unidade Orçamentária 58100
Projeto Atividade 8.007
Elemento de Despesa 3.3.90.39
Fonte 13

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Sustentabilidade – SEDURBHS



PREFEITURA DE
PETROLINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES