SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 08 de Dezembro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO XIV | Nº 3351

Expediente:
Aprece – Associação dos Municípios do Estado do Ceará

DIRETORIA DO BIÊNIO 2021 - 2022

Diretoria Executiva
Presidente – Francisco de Castro Menezes Junior – Chorozinho
Vice-Presidente – José Helder Máximo De Carvalho – Várzea Alegre
Secretário- Geral – Joacy Alves dos Santos Junior – Jaguaribara
1° Secretário – Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes – Canindé
Tesoureiro Geral – Carlos Áquila Cunha de Queiroz – Moraújo
1° Tesoureiro – Marcondes De Holanda Jucá – Choró
Presidente de Honra – José Sarto Nogueira Moreira – Fortaleza
Conselho Fiscal
Membro do Conselho Fiscal – Titular David Campos Martins – Palmácia
Membro do Conselho Fiscal – Titular Francisco Dariomar Rodrigues Soares – Altaneira
Membro do Conselho Fiscal – Titular Francisco Clemnetino de Almeida – Granjeiro
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – José Otacílio de Morais Neto – Bela Cruz
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Aline Aguiar Albuquerque – Massapê
Membro do Conselho Fiscal – Suplente – Jan Kennedy Paiva Aquino – Uruoca
Conselho Deliberativo
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 01 – Maria Gislaine Santana Sampaio Landim – Brejo Santo
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 02 – João Batista Diniz – Cedro
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 03 – Paulo César Feitosa Arrais – Itaitinga
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 04 – Naselmo de Sousa Ferreira – Fortim
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 05 – Elizeu Charles Monteiro – Itarema
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 06 – Francisco Cordeiro Moreira – General Sampaio
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 07 – Roberlandia Ferreira Castelo Branco – Guaramiranga
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 08 – Saul Lima Maciel – São Benedito
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 09 – Bismarck Barros Bezerra – Piquet Carneiro
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 10 – Maria Sônia de Oliveira Costa – Madalena
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 11 – Francisco Souto de Vasconcelos Júnior – Ipueiras
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 12 – Rômulo Mateus Noronha – Parambu
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 13 – Helton Luis Aguiar Júnior – Frecheirinha
Membro do Conselho Deliberativo Reg. 14 – Francisco Glairton Rabelo Cunha – Jaguaretama

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0512082/2023-GP

Abaiara – Ceará, 05 de dezembro de 2023.

O Prefeito Municipal de Abaiara, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1° - EXONERAR, **SAMIRA GARCIA GONÇALVES** da função de fiscal de contrato da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, portaria n° **1206048/2023-GP.**

Art. 2° - Fica declarado para fins de direito, a vacância do referido Cargo supracitado.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se;

Paço da Prefeitura Municipal de Abaiara – CE, Gabinete do Prefeito, 05 de dezembro de 2023.

AFONSO TAVARES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Milene Leite de Caldas
Código Identificador:02E4FD52

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0512083/2023-GP

NOMEIA O SERVIDOR INDICADO COMO FISCAL DE CONTRATOS DESTA SECRETARIA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Secretaria Municipal de Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social de Abaiara, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO que o artigo 67 da Lei 8.666/93 dispõe que a "execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado".

CONSIDERANDO que aludido artigo narra em seu parágrafo primeiro que "o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados".

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização permanente na execução dos contratos celebrados pelo Poder Público;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor **JOSÉ LÊDIVAN LEAL DA SILVA**, brasileiro, CPF: **059.538.313-07**, para exercer as funções de fiscal de contrato da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

Art. 2º - O servidor deverá acompanhar e fiscalizar todos os contratos fiscalizados por esta chefia, zelando pela sua execução, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contrato.

Art. 3º - Em caso de verificação de faltas ou defeitos na execução do contrato, o fiscal deverá tomar as medidas necessárias para a regularização.

Parágrafo único - As penalidades contratuais serão aplicadas pelo Secretário, mediante comunicação imediata do fiscal acerca da falta cometida pelo contratado.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos contratos que já estejam em vigor e aos que vierem a ser celebrados, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Abaiara – CE, Gabinete do Prefeito, 05 de dezembro de 2023.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, CUMPRA-SE.

AFONSO TAVARES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Milene Leite de Caldas
Código Identificador:A380DC5E

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.09.13.1

Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na reforma do Estádio Municipal Antônio Lins de Medeiros, localizado na Rua José Leite Martins sede do Município de Abaiara/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. Licitante Vencedor: a empresa I.A.S CONSTRUÇÕES LTDA, totalizando sua proposta no valor de R$ 365.934,50 (trezentos e sessenta e cinco mil novecentos e trinta e quatro reais e cinqüenta centavos), de conformidade com o Mapa Comparativo de Preços acostado aos autos. Homologo a presente Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 – Raimundo Moreira da Silva - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude.

Data da Homologação: 07 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:E9395B7F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL N° 03/2023 – SME/ALTANEIRA

O MUNICÍPIO DE ALTANEIRA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME,** e neste ato representada pela senhora **ANTONIA ZULEIDE FERREIRA DE OLIVEIRA SANTOS**– Secretária Municipal de Educação e Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação Básica, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nas disposições do art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, em conjunto com a Lei Orgânica do Município de Altaneira-CE, por intermédio de solicitação da **COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, considerando a necessidade em atender com eficiência o objeto pretendido, no uso de suas atribuições legais**RETIFICA** o Edital supracitado, alterando o **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, permanecendo as demais disposições inalteradas.

ANEXO V – DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA
Prova Objetiva (Primeira Etapa)	**20 de dezembro de 2023**
Resultado preliminar da prova objetiva	**22 de dezembro de 2023**
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	**26 de dezembro de 2023**
Resultado Definitivo da primeira etapa	**27 de dezembro de 2023**
Entrega do Plano de Gestão Escolar	**03 de janeiro de 2024**
Publicação do Cronograma de **apresentação do Plano de Gestão Escolar**	**04 de janeiro de 2024**
Apresentação do Plano de Gestão Escolar	**08 de janeiro de 2024**
Resultado preliminar da apresentação do Plano de Gestão Escolar	**10 de janeiro de 2024**
Recurso contra o resultado preliminar da apresentação do **Plano de Gestão Escolar**	**11 de janeiro de 2024**
Resultado Definitivo da Segunda Etapa	**12 de janeiro de 2024**
Resultado final	**15 de janeiro de 2024**
Recurso contra o resultado final	**16 de janeiro de 2024**
Resultado Definitivo	**17 de janeiro de 2024**

Altaneira – CE, 07 de dezembro de 2023

ANTONIA ZULEIDE FERREIRA DE OLIVEIRA SANTOS
Secretária de Educação

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:F11997E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 051/2023

NOMEIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO *DE ESCOLHA PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR E COORDENADOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE ALTANEIRA*.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA-CE, NO USO DAS SUA ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO que o Município de Altaneira editou o Decreto nº 036/2023 de 9 de outubro de 2023, dispondo sobre a realização de seleção simplificada para os cargos comissionados de Diretor Escolar e Coordenador das Unidades Escolares do Município
CONSIDERANDO que se faz necessária a realização do Processo de seleção de Diretor Escolar nas Unidades Municipais de Ensino.

R E S O L V E

Art. 1º - Fica constituída, pelos membros abaixo, a Comissão encarregada para realizar e proceder com os atos necessários do Processo de seleção de Diretor Escolar das Unidades Municipais de Ensino, tudo conforme as normas aplicáveis.

Art. 2º. A Comissão de que trata o artigo anterior, será composta pelos seguintes membros:
a) **RAIMUNDO SERGIO RIBEIRO BASTO,** inscrito no CPF: 221.371.813-04;
b)**ICARO XENOFONTE BATISTA**, inscrito no CPF: 042.328.373-10;
c)**CICERO WASHINGTON OLIVEIRA BRINGEL**, inscrito no CPF: 972.160.383-04;
d)**MARIA JOSÉ SAMPAIO LUCENA**, inscrita no CPF: 233.471.773-15;
e)**JANAINE VIDAL DE OLIVEIRA** , inscrita no CPF:019.524.564-44;
f) **MARIA LUCIA DE LUCENA**, inscrita no CPF: 195.280.513-91;

Art. 2º. A Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será competente por todo o acompanhamento desta seleção, devendo examinar e atribuir nota aos currículos submetidos à apreciação, podendo estender prazo para tanto.

Parágrafo único. A Comissão terá amplos poderes para requisitar, perguntar, analisar, solicitar documentos do candidato e desenvolver outros procedimentos destinados ao bom desempenho da função que lhes é conferida.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 07 de dezembro de 2023

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandy Thiemy Tabutti
Código Identificador:0484ACEC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 065

O Prefeito de Alto Santo/CE, José Joeni Holanda de Araújo, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado do Ceará, pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal n° 802/2022, resolve tornar pública a **CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS** relacionados a seguir, que foram aprovados no concurso público regulamentado pelo Edital n° 01/2022 e homologado pelo Decreto n° 011/2023, para tomar posse dos seus respectivos cargos.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CARGO	POSIÇÃO
357000104	WAGNER BANDEIRA DA SILVA	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1º

Os candidatos relacionados acima deverão comparecer à Secretaria de Administração, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alto Santo/CE, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme o art. 14, §1º da Lei Municipal nº 307/95 (Estatuto dos Servidores do Município de Alto Santo), contados a partir do dia seguinte à publicação deste edital, de Segunda a Quinta - das 07:00h às 11:30h e 13:30h às 17:00h e Sexta-feira das 07:00h às 13:00h, munidos de cópias, autenticadas ou acompanhadas das vias originais, dos documentos solicitados no anexo I.

PAÇO MUNICIPAL DR. MOACIR BEZERRA FREIRE, 08 de dezembro de 2023.

JOSÉ JOENI HOLANDA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Alto Santo-CE

ANEXO I

Os candidatos classificados e ora convocados, deverão se apresentar pessoalmente no ato da Convocação conforme cronograma abaixo com os seguintes documentos:
01 FOTO 3X4.
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CPF, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE).
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP.
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO.
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL EM NOME DO EMPOSSADO (CASO NÃO TENHA, CONFORME ANEXO II).
TÍTULO DE ELEITOR (FRENTE E VERSO).
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL.
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (MASCULINO).
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO RESPECTIVO ESTADO.
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVIL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS.
CND – CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS.
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF.
CERTIDÃO DE CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL – RG E CPF DO CÔNJUGE.
DEPENDENTES: RG, CPF, CARTÃO DE VACINA ATÉ 06 ANOS E DECLARAÇÃO ESCOLAR DE 07 A 14 ANOS
REGISTRO NO CONSELHO DA RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO.
CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL (COMPROVADO POR DIPLOMA).
ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO.
COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA (BANCO, AGÊNCIA, Nº DA CONTA SALÁRIO VINCULADA À CONTA CORRENTE) COM BANCO CONVENIADO (BRADESCO OU NEXT).
DECLARAÇÃO DE DESEMPEDIMENTO (CONFORME MODELO ANEXO III).
DECLARAÇÃO DE BENS (CONFORME MODELO ANEXO IV).

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu,____ _____, CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exped. _____, telefone (_____)_____, na falta de documentos para comprovação de residência, em conformidade com o disposto na Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983, DECLARO para os devidos fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço _____.
Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:
Art.299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular

_____, _____/_____/_____
Local Data

_____
DECLARANTE

ANEXO III
MODELO DEDECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

(NOME COMPLETO), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da carteira de identidade RG n° (número do RG), inscrito(a) no CPF sob n° (número de CPF), (qualificação completa, com endereço da residência e informações complementares e pertinentes a identificação do candidato), DECLARA por livre e espontânea vontade, sob as penas da Lei de que não existe qualquer impedimento de ordem legal ou ética e inexiste qualquer incompatibilidade para o exercício do cargo público de (descrever o cargo em que foi aprovado) referente a aprovação no Concurso Público nº 01/2022, regido sob o Edital nº 001/2022 e Homologado através do Decreto Municipal nº 011/2023,realizado pela Prefeitura Municipal de Alto Santo, Estado do Ceará.

Alto Santo/CE, (dia) de (mês) de 2023.

_____
DECLARANTE

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENS

(NOME COMPLETO), nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade RG n° (número de RG), inscrito(a) no CPF sob n° (número de CPF), (qualificação completa, com endereço da residência e informações complementares e pertinentes a identificação do candidato), DECLARA para os devidos fins que:
( ) Não possui bens.
( ) Possui os bens e conforme discriminação e valor abaixo especificado:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R$

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.
Alto Santo/CE (dia) de (mês) de (2023).

_____
DECLARANTE

Publicado por:
Anny Aparecida Bezerra Pinheiro
Código Identificador:C05A067B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1422/2023 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023

OUTORGA A COMENDA OFICIAL **"CANOA DE PRATA"** A PERSONALIDADE QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACOIABA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município art. 2º, § 3º, amparado nos preceitos do Regimento Interno do Poder Legislativo art. 168-A, inciso III, § 1º, alínea "b", faço saber que a Câmara Municipal de Aracoiaba aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica Outorgada a comenda "**CANOA DE PRATA**", a **DRA. CYNTHIA PEREIRA PETRI FEITOSA**, Juíza de Direito da Comarca de Aracoiaba.
Parágrafo Único - É parte integrante desta lei a biografia da homenageada.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACOIABA, EM 06 DE DEZEMBRO DE
2023.

THIAGO CAMPELO NOGUEIRA
Prefeito Municipal

BIOGRAFIA

Cynthia Pereira Petri Feitosa

Dra. Cynthia Pereira Petri Feitosa, Juíza de Direito, Titular da Vara Única da Comarca de Aracoiaba/CE, filha de Jaumar Pereira da Silva e Marilu Nobrega Pereira , casada com Luciano Petri Feitosa, tem como filhas Rafaela e Raquel Thomaz. Ingressou no serviço público no poder judiciário como Oficiala de Justiça do Estado do Ceará em 27/03/1996, época em que cursava Engenharia Civil na UFC. Ao ter contato com o direito por ocasião do exercício do cargo de oficiala, apaixonou-se pelo Direito em si, quando então tornou-se acadêmica de direito pela Universidade de Fortaleza, após formada, especializou-se em Direito Constitucional pela Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará (Esmec). Prestou concurso para a magistratura do Estado do Ceará no ano de 2007, tomando posse em 06/08/2009 na Comarca de Santana do Acaraú. Posteriormente, foi juíza titular da Comarca de Pentecostes, que possuía ainda como Comarcas Vinculadas General Sampaio e Apuiarés, quando em 09 dezembro de 2015 foi promovida para juíza titular da Comarca de Aracoiaba, onde está desde então. Paralelamente às funções de juíza estadual sempre exerceu a jurisdição eleitoral, inicialmente na 44ª Zona Eleitoral de Santana do Acarau e Morrinhos, após, 50ª Zona Eleitoral de Pentecoste, General Sampaio e Apuiarés e atualmente, titular da 67ºZona Eleitoral que engloba Aracoiaba e Ocara. Exerceu cumulativamente a sua titularidade, respondência junto as unidades judiciárias de Morrinhos, Forquilha, Itapiúna, Capistrano, Vara Criminal de Sobral, JECC do Sobral, Acarape e há 04 (quatro) anos atua em respondência pela Comarca de Barreira. Agraciada pela Corregedoria Geral de Justiça em 20 de janeiro de 2011 com a medalha de mérito jurisdicional "Justiça Efetiva" em reconhecimento por eficiência e dedicação no desempenho de suas atividades.
Recebeu ainda certificação pela Corregedoria em 02 de fevereiro de 2023 pela maior produtiva entre as varas únicas de intrância intermediária, atribuído pela notoriedade do trabalho realizado durante a Semana Estadual de Sentenças e Baixas Processuais do Poder Judiciário do Estado do Ceará em 2022. Em 05 de dezembro de 2023 recebeu o título de Comarca Revelação, referente ao desempenho de 2022, prêmio que visa incentivar e reconhecer os esforços de magistrados destaques no tocante a gestão, celeridade e produtividade. Tendo sido a Comarca de Aracoiaba a única do Estado do Ceará a ser agraciada com essa premiação.

THIAGO CAMPELO NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiberio Pinheiro Miranda
Código Identificador:0DB6A6DB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
AVISO DE PROCESSO SELETIVO - EDITAL 003/2023

ESTADO DO CEARA - SECRETARIA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO, CULTURA E TECNOLOGIADE ARARIPE - CE.

AVISO DE PROCESSOSELETIVO - EDITAL 003/2023. A Secretaria Municipal deEducação, Cultura e Tecnologiade Araripe – CE,TORNA PÚBLICO que fará realizarPROCESSO SELETIVO para contratação temporária daSecretaria de Educação do Município, para os cargos de:PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINOFUNDAMENTAL I (1º AO 5º ANO) - POLIVALENTE,PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO)- CIÊNCIAS, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II (6ºAO 9º ANO) - GEOGRAFIA, PROFESSOR ENSINOFUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) - HISTÓRIA. Asinscrições serão realizadasPRESENCIALMENTEnoEspaço Cultural Casa de Pitia, localizado na Rua Alexandre Arraes, s/n, Centro de Araripe – CE, CEP: 63.170-000, por meio de formulário deInscriçãodisponível no Anexo III do Editale demais documentos. As inscriçõesserão gratuitas eterão início às 08:00 horas do dia11dedezembrode 2023 etérmino às12:00horas do dia13dedezembrode 2023.Todas as informações e o inteiro teor do Edital 003/2023, poderão ser acessadas no Site:https://www.araripe.ce.gov.br/site/

AURÉLIO RIBEIRO DA SILVA LIRA
Secretário de Educação, Cultura e Tecnologia de Araripe (CE), aos 08 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Cícera Antunes Brandão da Silva
Código Identificador:BDA62F31

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº. 2023.12.01.01

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº. 2023.12.01.01 O ORDENADOR DE DESPESAS DA **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, VEEM PUBLICAR O EXTRATO DO CONTRATO DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023-TP**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS MOVIMENTAÇÔES FINANCEIRAS DAS SECRETARIAS, TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES FISCAIS/TRABALHISTAS/CONTABEIS, ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES JUNTO AOS ORGÃOS DE REGISTROS, APOIO E ORIENTAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO, PARA ATENDER AS NECESSSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE.** CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARATUBA/**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**. CONTRATADA: **GHM ASSESSORIA CONSULTORIA E PROCESSAMENTOS DE DADOS LTDA - CNPJ Nº 26.726.370/0001-02**. **VALOR GLOBAL: R$ 57.600,00 (CINQUENTA E SETE MIL SEISCENTOS REAIS). VIGÊNCIA:** 01/12/2023 À 29/11/2024. **ASSINAM PELAS**

PARTES: FRANCISCO VALBER DE ASSIS LIMA - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - CPF Nº 654.450.153-00, PELA EMPRESA: JOSÉ HILTON GONÇALVES JUNIOR - CPF Nº 391.422.643-91. ARATUBA/CE, 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:3FF0629F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 196.2023

PORTARIA Nº 196/2023

Concede retorno às atividades do cargo que indica e dá outras providências.
.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 107 da Lei 353/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o retorno às atividades do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS a Sra. ANTÔNIA MARINEIDE DE OLIVEIRA SOUZA LIMA, Matrícula nº 160861-4, brasileira, RG nº. 2002014080920/SSP-CE, CPF nº 010.052.453-20, ficando a mesma disponível à Secretaria de Educação Básica para a devida lotação de acordo com a conveniência administrativa a partir de **01/12/2023**.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **01/12/2023** revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 05 (cinco) dias do mês de dezembro de 2023.

JOERLY RODRIGUES VICTOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:EAB4A47B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 197.2023

PORTARIA Nº 197/2023

Prorroga Licença por motivo de doença da família o Servidor Público Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei 353/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar Licença por motivo de doença de pessoa da família ao servidor efetivo **ADRIANO FERNANDES DA SILVA**, Matrícula nº 164732-6, brasileiro, RG nº. 2001005113856/SSP-CE, CPF 019.694.153-98 com lotação na Secretaria de Educação Básica, por mais 30 (trinta) dias a partir de **22/11/2023**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **22/11/2023** revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 05 (cinco) dias do mês de dezembro de 2023.

JOERLY RODRIGUES VICTOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:9A056FF3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO

A Secretaria abaixo citada, torna público o extrato do termo de Aditivo Contratuais de nº **Contratos N° 2023.02.10.4,** resultante da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº **2023.02.08.3**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8.666/93, a teor de seu art. 65, I, "b", c/c seu §1º.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO REFEIÇÕES PRONTAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARNEIROZ-CEARA**.**
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

CONTRATADO	Valor Total
MARIA ALZENIDE ALVES LÔ	R$ 3.400,00

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.
ASSINA PELA CONTRATADA: MARIA ALZENIDE ALVES LÔ.
ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA - Ordenadora de Despesas da Secretaria citada acima.

Arneiroz – CE, 01 de novembro de 2023.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas Geral

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:ECD8EBE5

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO CONTRATO

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arneiroz/CE, torna público o Extrato contratual sob **nº 2023.11.01.2,** referente a **Chamada Pública n° 02/2023,** conforme detalhamento abaixo discriminado:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURIDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.302.0176.2.013.0000 (Coordenação e Funcionamento Hospital Municipal - Média e Alta Complexidade
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

CONTRATADO	VALOR GLOBAL
JOÃO PEDRO RODRIGUES MOUSINHO	R$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: a partir da assinatura até 31 de dezembro de 2023

VALOR TOTAL: R$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais)

ASSINA PELA CONTRATADA: JOÃO PEDRO RODRIGUES MOUSINHO

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz-CE, 01 de Novembro de 2023

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador de Despesas Geral
Sec. de Saúde

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:04C0E8B3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2023.11.10.1/01. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.11.10.1 - SRP

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro de Preços nº 2023.11.10.1/01. Pregão Eletrônico nº 2023.11.10.1 - SRP.Objeto:Registro de preços para futura e eventual aquisição de livros didáticos com formação dos educadores referente às séries avaliativas, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Assaré/CE.Empresa: ANA PATRICIA AGUIAR DOS SANTOS, detentora dos lotes: 01 - KIT INFANTIL no valor de R$ 208.221,00 e 02 - EJA no valor de R$ 18.468,00.Período:O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura.Fundamento Legal:Leis n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, Decretos n.°s 7.892/2013, 9.488/2018 e 10.024/2019 e Leis Complementares n.°s 123/2006 e 147/2014.Assinatura: 06 de dezembro de 2023.Assinam:Noemita Rodrigues da SilvaeAna Patrícia Aguiar dos Santos.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:11216535

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2023.11.10.1/02. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.11.10.1 - SRP

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro de Preços nº 2023.11.10.1/02. Pregão Eletrônico nº 2023.11.10.1 - SRP. Objeto:Registro de preços para futura e eventual aquisição de livros didáticos com formação dos educadores referente às séries avaliativas, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Assaré/CE.Empresa: LDP E OLIVEIRA LTDA, detentora do lote 03 - FUNDAMENTAL no valor de R$ 609.540,00.Período:O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura.Fundamento Legal:Leis n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, Decretos n.°s 7.892/2013, 9.488/2018 e 10.024/2019 e Leis Complementares n.°s 123/2006 e 147/2014.Assinatura: 06 de dezembro de 2023.Assinam:Noemita Rodrigues da Silvae João Roberio Alves de Oliveira.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:077B38D0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

GABINETE DO PREFEITO
A PROCEDER ÀS DOAÇÕES QUE INDICA, DENTRO DE PROGRAMAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LEI Nº 830 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

A PROCEDER ÀS DOAÇÕES QUE INDICA, DENTRO DE PROGRAMAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE BANABUIÚ, Estado do Ceará, APROVOU e, eu **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. FRANCISCO HERMES NOBRE,** no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, além de outros dispositivos vigentes, sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder premiação anualmente, em forma de pecúnia, aos:

I - Aos professores efetivos e temporários em exercício funcional originário, lotados nas turmas do 2º ano do ensino fundamental das escolas da rede pública municipal de ensino, que sejam consideradas como ESCOLA NOTA 10 na avaliação anual realizada pelo SPAECE-ALFA (Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Estado do Ceará);
II – aos professores efetivos e temporários em exercício funcional originário, lotados nas turmas do 5º ano do ensino fundamental das escolas da rede pública municipal de ensino, que sejam consideradas como ESCOLA NOTA 10 na avaliação anual realizada pelo SPAECE (Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Estado do Ceará);
III – aos professores efetivos e temporários em exercício funcional originário, lotados nas turmas do 9º ano do ensino fundamental das escolas da rede pública municipal de ensino, que sejam consideradas como ESCOLA NOTA 10 na avaliação anual realizada pelo SPAECE (Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Estado do Ceará).

Art. 2º - Incluem-se no rol de professores beneficiados pela premiação do artigo 1º da presente lei, o Diretor e Coordenador Pedagógico das escolas da rede pública municipal de ensino, que sejam consideradas como ESCOLA NOTA 10 na avaliação anual realizada pelo SPAECE (Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Estado do Ceará).

Art. 3º - Somente serão beneficiados com a premiação definida na presente Lei, os professores efetivos e temporários que exerceram suas atividades funcionais nas turmas relacionadas no artigo 1º durante todo o ano avaliado ou estar lotado por pelo menos 170 dias letivos, salvo os profissionais com licença maternidade ou licença médica não superior a 30 dias durante todo o ano avaliado.

Art. 4º - A premiação em forma de pecúnia não se incorpora sob nenhum fundamento ao vencimento ou remuneração do servidor dele beneficiado, para qualquer efeito, e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões, e será pago mediante Portaria da Secretária de Educação.
Parágrafo Único – A Portaria deverá informar os nomes dos servidores e o valor a ser recebido, bem como o inciso do artigo 1º que a ele se aplica.

Art. 5º – O valor financeiro será definido em Decreto do Chefe do Poder Executivo, que regulamentará a presente lei, e poderá ser de acordo com o número de alunos da turma e quantidade de turmas na escola, conforme tabela que poderá constar como anexo no Decreto referido.

Art. 6º - As despesas decorrentes do pagamento em forma de pecúnia desta lei possuem natureza indenizatória, portanto não se computam

para os fins de despesa com pessoal constante no art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 7º -As despesas decorrentes desta Lei ocorrerão à conta das Dotações Orçamentárias consignadas no orçamento da Secretaria de Educação para o presente exercício e consignadas nos orçamentos dos exercícios subseqüentes.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – ESTADO DO CEARÁ, aos seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

FRANCISCO HERMES NOBRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clarice Ferreira Maciel
Código Identificador:579C5608

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.13. O Município de Banabuiú, através do GABINETE DO PREFEITO, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DEBANABUIÚ, ATRAVÉS DO GABINETE DO PREFEITO. **CONTRATADA**: POSTO SERTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.330.718/0001-60. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MIGUEL EUGÊNIO DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA: 24** de Outubro de 2023. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:08E8D306

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.23. O Município de Banabuiú, através do GABINETE DO PREFEITO, torna público o EXTRATO do **6º (SEXTO)** TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** - MUNICÍPIO DEBANABUIÚ, ATRAVÉS DO GABINETE DO PREFEITO. **CONTRATADA**: WK CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA, CNPJ Nº. 11.413.629/0001-80. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MARINEZ DE OLIVEIRA CARNEIRO. **DATA DE ASSINATURA: 24 de Outubro de 2023**. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:1B3FDFAF

GABINETE DO PREFEITO
DISPÕE SOBRE A COMISSÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO.

DECRETO Nº 182 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A COMISSÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANABUIÚ, Estado do Ceará, **Sr. FRANCISCO HERMES NOBRE**, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município
.
CONSIDERANDO que o Ministério da Saúde, por meio da Portaria n. 1.876/2006, instituiu as Diretrizes Nacionais para a Prevenção do Suicídio;
CONSIDERANDO que a Portaria n. 3.479/2017, do Ministério da Saúde, defende um Plano Nacional de Prevenção do Suicídio, a ser implantado em todas as unidades federadas;

CONSIDERANDO que o Ministério Público do Estado do Ceará (MPCE), em ação conjunta com diversos Centros de Apoio Operacionais (CAOCIDADANIA, CAOPIJ, CAOMACE e CAOCRIM) elaborou, divulgou e executa o Programa "Vidas Preservadas – O MP e a Sociedade pela prevenção do suicídio.

DECRETA:
Art. 1º Fica criada a Comissão Municipal Intersetorial de Prevenção ao Suicídio, de caráter propositivo e consultivo, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, à Secretaria de Saúde e à Secretaria de Educação, com a finalidade de apoiar o órgão gestor na articulação intersetorial e interinstitucional com vistas ao enfrentamento ao Suicídio.

Art. 2º A Comissão Municipal Intersetorial de Prevenção ao Suicídio será composta por representantes dos seguintes órgãos e conselhos, a saber:

I - Secretaria Municipal de Assistência Social
II - Secretaria Municipal de Saúde;
III - Secretaria Municipal de Educação.

1º Cada membro terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

2º Os membros titulares e seus respectivos suplentes serão indicados pelos Secretários Municipais.

3º Os responsáveis por indicar os membros desta Comissão deverão comunicar, por oficio, a Secretaria de Assistência Social e a Secretaria de Governo, sempre que houver necessidade de alteração do respectivo representante.

Art. 3º A Comissão Municipal Intersetorial de Prevenção ao Suicídio possui as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras:

- elaborar o Plano Municipal de Prevenção ao Suicídio;
- promover o desenvolvimento e o aprimoramento de métodos de coleta e análise de dados sobre tentativas de suicídio e suicídios consumados, envolvendo a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e os estabelecimentos de saúde e de medicina legal, para subsidiar a formulação de políticas e tomadas de decisão;
- articular com diferentes atores e setores da sociedade, contribuindo na sensibilização e mobilização para a prevenção ao suicídio;
- propor ações e estratégias intersetoriais de enfrentamento;
- mapear, conhecer e acompanhar, no que couber, os serviços da rede municipal e as ações das diversas políticas públicas que tenham foco na prevenção ao suicídio;

- colaborar com a elaboração de documentos, como protocolo, pacto, que definam fluxos, responsabilidades e mecanismos de monitoramento e avaliação interinstitucional e intersetorial no tocante ao enfrentamento quanto a prevenção ao suicídio;
- apoiar os gestores das políticas intersetoriais na articulação de parceria com outras redes de promoção e proteção;
- acompanhar as estatísticas e notificações da automutilação e suicídio na esfera Municipal, Estadual e Federal;
- informar e sensibilizar a sociedade sobre a importância e a relevância das lesões autoprovocadas como problemas de saúde pública passíveis de prevenção;
- manter permanente interlocução com o Estado com vistas a contribuir com a integração e formulação para novas estratégias;
- manter frequência mínima de uma reunião mensal para tratar de questões pertinentes à Comissão Municipal Intersetorial de Prevenção ao Suicídio, mantendo em arquivos os registros dos resultados na Secretaria de Assistência Social;
XXII- estimular a promoção de recursos para cofinanciamento das ações estratégicas a Comissão Municipal Intersetorial de Prevenção ao Suicídio.

Art. 04 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário
PUBLICA-SE. REGISTRA-SE. CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ, aos 06 dias do mês de dezembro de 2023.

FRANCISCO HERMES NOBRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clarice Ferreira Maciel
Código Identificador:181BD3C1

SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.11. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS. **CONTRATADA**: POSTO SERTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.330.718/0001-60. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** GLAUCO FAUSTO DE BRITO. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MIGUEL EUGÊNIO DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA: 24** de Outubro de 2023. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:064766F3

SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.22. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS, torna público o EXTRATO do **6º (SEXTO)** TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS. **CONTRATADA**: **WK CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA**, CNPJ Nº. 11.413.629/0001-80. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** GLAUCO FAUSTO DE BRITO. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MARINEZ DE OLIVEIRA CARNEIRO. **DATA DE ASSINATURA: 24 de Outubro de 2023**. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:3053A0E3

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.21. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, torna público o EXTRATO do **6º (SEXTO)** TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. **CONTRATADA**: POSTO SERTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.330.718/0001-60. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos), a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MIGUEL EUGÊNIO DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA: 24** de Outubro de 2023. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:9FFD8E3B

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.20. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, torna público o EXTRATO do **6º (SEXTO)** TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DEBANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. **CONTRATADA**: POSTO SERTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.330.718/0001-60. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos), A partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MIGUEL

EUGÊNIO DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA: 24** de OUTUBRO de 2023. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:DB5B8362

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.32. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, torna público o EXTRATO do **6º (SEXTO)** TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. **CONTRATADA**: WK CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA, CNPJ Nº. 11.413.629/0001-80. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MARINEZ DE OLIVEIRA CARNEIRO. **DATA DE ASSINATURA: 24 de Outubro de 2023**. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:92F323DE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.18. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. **CONTRATADA**: POSTO SERTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.330.718/0001-60. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** IMACULADA CONCEIÇÃO SILVEIRA. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MIGUEL EUGÊNIO DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA: 24** de outubro de 2023. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:35E05DD1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.27. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. **CONTRATADA**: **WK CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA**, CNPJ Nº. 11.413.629/0001-80. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos), a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** IMACULADA CONCEIÇÃO SILVEIRA. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MARINEZ DE OLIVEIRA CARNEIRO. **DATA DE ASSINATURA: 24 de Outubro de 2023**. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:5374F8E5

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE BANABUIÚ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – ADESÃO (CARONA) N°. 06.001/2023 - AD. Objeto: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, EQUIPAMENTOS EM GERAL E AFINS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE.** Origem: Ata de Registro de Preços N° 2023.05.09.001-01, oriunda do Pregão Eletrônico N° 2023.05.09.001 SRP. Órgão Aderente: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE BANABUIÚ. Detentoras do Registro: **AGIL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA – EPP – CNPJ Nº 30.607.801/0001-80,** com o valor global de **R$ 2.096.025,00 (DOIS MILHÃO NOVENTA E SEIS MIL E VINTE E CINCO REAIS).** Adesão (Carona) homologada na forma da Lei Nº. 8.666/93 e Lei Nº. 10.520/02.

IMACULADA CONCEIÇÃO SILVEIRA **–**
Secretaria Municipal De Educação.

Banabuiú/CE, 06 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:61946E1C

SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.12. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE. **CONTRATADA**: POSTO SERTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.330.718/0001-60. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** CHRYSTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MIGUEL EUGÊNIO DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA: 24** de Outubro de 2023. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:2A94A1D7

SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.26. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE. **CONTRATADA**: WK CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA, CNPJ Nº. 11.413.629/0001-80. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** CHRYSTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MIGUEL EUGÊNIO DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA: 24 de Outubro de 2023**. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:8E4010AC

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.14. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA. **CONTRATADA**: POSTO SERTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.330.718/0001-60. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** PEDRO HENRIQUE LOPES GONÇALVES. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MIGUEL EUGÊNIO DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA: 24** de Outubro de 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:DCC96051

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.24. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA. **CONTRATADA**: WK CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA, CNPJ Nº. 11.413.629/0001-80. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE: PEDRO HENRIQUE LOPES GONÇALVES**. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA** MARINEZ DE OLIVEIRA CARNEIRO. **DATA DE ASSINATURA: 24 de Outubro de 2023**. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:52B1EE8E

SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.15. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA. **CONTRATADA**: POSTO SERTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.330.718/0001-60. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** FRANCISCO EGBERTO PORDEUS OLIVEIRA. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MIGUEL EUGÊNIO DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA: 24** de OUTUBRO de 2023. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:28DB13A6

SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.25. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA. **CONTRATADA**: WK CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA, CNPJ Nº. 11.413.629/0001-80. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** FRANCISCO EGBERTO PORDEUS OLIVEIRA. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MARINEZ DE OLIVEIRA CARNEIRO. **DATA DE ASSINATURA: 24** de Outubro de 2023. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:4591D69A

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.16. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, torna público o EXTRATO do **6º (SEXTO)** TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DEBANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO. **CONTRATADA**: POSTO SERTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.330.718/0001-60. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos), A partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MIGUEL EUGÊNIO DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA: 24** de Outubro de 2023. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:D641F566

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.28. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, torna público o EXTRATO 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DEBANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO. **CONTRATADA**: **WK CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA**, CNPJ Nº. 11.413.629/0001-80. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos). A partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MARINEZ DE OLIVEIRA CARNEIRO. **DATA DE ASSINATURA: 24 de Outubro de 2023**. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:067B5216

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.19. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DEBANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. **CONTRATADA**: POSTO SERTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.330.718/0001-60. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MIGUEL EUGÊNIO DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA: 24** de outubro de 2023. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:287D9DAA

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.30. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DEBANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. **CONTRATADA**: **WK CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA**, CNPJ Nº. 11.413.629/0001-80. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MARINEZ DE OLIVEIRA CARNEIRO. **DATA DE ASSINATURA: 24 de Outubro de 2023**. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:2F072C46

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Banabuiú, em cumprimento da ratificação procedida pelo Secretário Municipal de Saúde, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. **04.015/2023-DL**, a seguir: Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, DESENTUPIMENTO DE TUBULAÇÃO DE ESGOTO E LIMPEZA DE CAIXA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E PONTOS DE APOIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE.** Em favor da Empresa: **FIRME EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ Nº. 13.864.742/0001-07,** cujo valor global é de **R$ 35.500,00 (TRINTA CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS).** Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, e Decreto Municipal nº 170/2023 e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Weyber Douglas Silva Nobre.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:914B0267

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O N° 04.015/2023-DL

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.12.06.03.

REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O N° 04.015/2023-DL. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, DESENTUPIMENTO DE TUBULAÇÃO DE ESGOTO E LIMPEZA DE CAIXA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E PONTOS DE APOIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE.** CONTRATANTE: **SECRETARIA DE SAÚDE.** GESTOR ORDENADOR, WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE. VALOR DO CONTRATO: **R$ 35.500,00 (TRINTA CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS)**. CONTRATADO: **FIRME EMPREENDIMENTOS LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 13.864.742/0001-07**. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06 DE DEZEMBRO DE 2023. VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:A662BBCD

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.17. O Município de Banabuiú, através do SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE, torna público o EXTRATO do 6º (SEXTO) TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DO SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE. **CONTRATADA**: POSTO SERTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.330.718/0001-60. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE:** FRANCISCO CARLOS FARIAS. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MIGUEL EUGÊNIO DE OLIVEIRA. **DATA DE ASSINATURA: 24** de Outubro de 2023. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:B1077321

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00.004/2023-SRP. CONTRATO N.º: 2023.05.16.29. O Município de Banabuiú, através do SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE, torna público o EXTRATO do **6º (SEXTO)** TERMO ADITIVO ao contrato em referência. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DO SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE. **CONTRATADA**: **WK CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA**, CNPJ Nº. 11.413.629/0001-80. **OBJETIVO DO ADITIVO:** Suprime-se ao valor unitário contratado do litro da GASOLINA COMUM a supressão percentual de **0,08%** (Zero virgula zero oito por cento), passando de **R$ 6,09** (Seis Reais e Nove Centavos) para **R$ 6,04** (Seis Reais e Quatro Centavos) a partir dessa data. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE: FRANCISCO CARLOS FARIAS**. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** MARINEZ DE OLIVEIRA CARNEIRO. **DATA DE ASSINATURA: 24 de Outubro de 2023**. BANABUIÚ-CE.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:AF5CF777

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Banabuiú, em cumprimento da ratificação procedida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. **10.006/2023-DL**, a seguir tendo como objeto: **AQUISIÇÃO DE UMA MOTOCICLETA ZERO KM 2023 GASOLINA/FLEX 160 CILINDRADA, PARA ATENDER AS NECESIDADES DO SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANABUIU/CE.** Em favor da Empresa: **NORTMOTOS COMERCIAL DE MOTOCICLETAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.656.997/0001-44**, cujo valor global é de **R$ 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS).** Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto Sr. FRANCISCO CARLOS FARIAS.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:E7C10251

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O N° 10.006/2023-DL

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.12.06.01. REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB O N° 10.006/2023-DL. **OBJETO: AQUISIÇÃO DE UMA MOTOCICLETA ZERO KM 2023 GASOLINA/FLEX 160 CILINDRADA, PARA ATENDER AS NECESIDADES DO SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANABUIU/CE:** SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO**. GESTOR ORDENADOR** FRANCISCO CARLOS FARIAS. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS). **CONTRATADO: NORTMOTOS COMERCIAL DE MOTOCICLETAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.656.997/0001-44**. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 06 DE DEZEMBRO DE 2023. VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:A8CE6595

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL

LEI Nº 2.763/2023, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA/CE, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Art. 1º. Fica denominada de Praça Coração do Barão, localizada no interior do Loteamento Barão de Araruna no nosso município.
Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, em 05 de dezembro de 2023.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Barbalha/CE

Publicado por:
Ézera Cruz Silva Alencar Pinheiro
Código Identificador:EC6C7EFE

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL

LEI Nº 2.764/2023, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023

INSTITUI, NO AMBITO DO MUNICÍPIO DE BARBALHA, O PROGRAMA EDUCACIONAL DE INCENTIVO À APRENDIZAGEM - PROEDUCA: BARBALHA VOANDO MAIS ALTO, JUNTO À REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA/CE, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Art. 1º. Institui, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Barbalha/CE, o Programa Educacional de Incentivo à Aprendizagem - PROEDUCA: BARBALHA VOANDO MAIS ALTO, com o objetivo de fomentar a aprendizagem, com foco no desenvolvimento das competências e habilidades dos estudantes, no incentivo à assiduidade escolar, na redução das desigualdades educacionais sócio econômicas e raciais e no estímulo ao protagonismo estudantil e docente.

Art. 2º. O Programa Educacional de Incentivo à Aprendizagem - PROEDUCA: BARBALHA VOANDO MAIS ALTO, promoverá projetos de apoio que incentivem o bom desempenho docente e discente, bem como o desenvolvimento de ações sócio-educativas no contraturno escolar.

Art. 3º. Fica instituído, no âmbito do Programa Educacional de Incentivo à Aprendizagem - PROEDUCA: BARBALHA VOANDO MAIS ALTO, o Projeto PREMIA BARBALHA, com a finalidade de premiar estudantes e professores da rede pública municipal de ensino, com melhor desempenho em avaliações da educação básica.

§ 1º. Constituem objetivos do Projeto PREMIA BARBALHA:
I - promover o desenvolvimento das competências e habilidades dos estudantes, necessárias para o prosseguimento dos estudos, oferecendo novas experiências através de acesso à cultura, lazer e ambientes de aprendizagem;
II - incentivar a assiduidade, a permanência e o rendimento escolar dos
estudantes;
III - ampliar o universo cultural dos estudantes, estimulando-os em sua
trajetória escolar e em seu projeto de vida;
IV – estimular o bom desempenho do professor, no exercício de sua função pública, em projetos pedagógicos criativos e inovadores;
V – reconhecer o trabalho dos professores da rede pública municipal que, no exercício da atividade docente, contribuam de forma relevante para a qualidade da educação básica.

§ 2º. O Projeto PREMIA BARBALHA contemplará duas premiações anuais a estudantes e professores da rede pública de ensino municipal, na forma e condições a seguir instituídas:

I. Fica instituída premiação aos estudantes do 2º (segundo) ano e 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental I e do 9º (nono) ano do Ensino Fundamental II, da rede pública de ensino municipal de Barbalha, cujas turmas tenham sido avaliadas no Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE, onde cada turma avaliada receberá um notebook que será sorteado entre os(as) alunos(as) com as melhores proficiências da turma , nas referidas avaliações em conformidade com o ANEXO I desta Lei.

II. Fica instituída premiação aos professores que lecionam a disciplina de Língua Portuguesa nas turmas do 2º (segundo) ano, Língua Portuguesa e Matemática do 5º (quinto) ano do ensino fundamental I e, Língua Portuguesa e Matemática do 9º (nono) ano do Ensino Fundamental II, que forem selecionadas como Escola Premiada do Programa Escola Nota Dez nas avaliações do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE DO ENSINO FUNDAMENTAL I e II no ano de 2023, os quais receberão premiação, referente a um salário mínimo vigente em conformidade com o ANEXO II desta Lei;

III. Fica instituída premiação as Escolas que forem selecionadas como Escola Premiada do Programa Escola Nota Dez nas avaliações do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE DO ENSINO FUNDAMENTAL I e II no ano de 2023, as quais receberão premiação, referente a um kit multimídia em conformidade com o ANEXO III desta Lei;

§ 1º. A referência para identificação dos estudantes, professores e escolas de que tratam os incisos I, II e III deste artigo, será a base de dados do Avaliação da Alfabetização – SPAECE-Alfa (2º ano) e Avaliação do Ensino Fundamental (5º e 9º anos), relativamente ao ano anterior ao da premiação.

Art. 4º. A Secretaria de Educação Municipal adotará as medidas necessárias à ampla divulgação e execução do Programa Educacional de Incentivo à Aprendizagem – PROEDUCA: Barbalha Voando Mais Alto e de seu Projeto PREMIA BARBALHA, inclusive com a publicação da lista de selecionados à premiação em cada ano.

Art. 5º. A Secretaria de Educação designará comissão para a execução e acompanhamento do PROEDUCA: Barbalha Voando Mais Alto, que será responsável pela elaboração de relatórios e acervo comprobatório pertinente aos resultados das premiações de que tratam a presente Lei.

Art. 6º. Os recursos necessários à execução das despesas decorrentes desta Lei, estão consignados na Lei Orçamentária Anual.
Art. 7º. Além das premiações de que trata esta Lei, o Programa Educacional de Incentivo à Aprendizagem – PRODEUCA: BARBALHA VOANDO MAIS ALTO, englobará diversas outras ações voltadas a consecução de seus objetivos dispostos no art. 1º.
Art. 8ª. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente matéria, no que couber, por meio de Decreto.
Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, em 05 de dezembro de 2023.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Barbalha/CE

ANEXO I
LEI Nº2.764/2023
DA PREMIAÇÃO DOS ALUNOS

2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I
Na Avaliação do SPAECE, será sorteado entre os(as) alunos(as) com as melhores proficiências da turma, nas referidas avaliações, receberá um notebook.

5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I
Na Avaliação do SPAECE, será sorteado entre os(as) alunos(as) com as melhores proficiências da turma, nas referidas avaliações, conforme a equação abaixo, receberá um notebook.
[(Proficiência de Língua Portuguesa + Proficiência de Matemática)] / 2

9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II
Na Avaliação do SPAECE, será sorteado entre os(as) alunos(as) com as melhores proficiências da turma, nas referidas avaliações, conforme a equação abaixo, receberá um notebook.

[(Proficiência de Língua Portuguesa + Proficiência de Matemática)] / 2

ANEXO II
LEI Nº 2.764/2023
DA PREMIAÇÃO DOS PROFESSORES

2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I

Indicador	Premiação
Será premiado, o (a) professor(a) de Língua Portuguesa da turma avaliada que a escola for selecionada como Escola Premiada do Programa Escola Nota Dez nas avaliações do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE-ALFA DO ENSINO FUNDAMENTAL.	Um salário mínimo.

5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I

Indicador	Premiação
Serão premiados, os professores de Língua Portuguesa e Matemática das turmas avaliadas que a escola for selecionada como Escola Premiada do Programa Escola Nota Dez nas avaliações do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE DO ENSINO FUNDAMENTAL.	Um salário mínimo.

9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II

Indicador	Premiação
Serão premiados, os professores de Língua Portuguesa e Matemática das turmas avaliadas que a escola for selecionada como Escola Premiada do Programa Escola Nota Dez nas avaliações do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE DO ENSINO FUNDAMENTAL.	Um salário mínimo.

ANEXO III
LEI Nº 2.764/2023
DA PREMIAÇÃO DAS ESCOLAS

Indicador	Premiação
Será premiado a Escola que for selecionada como Escola Premiada do Programa Escola Nota Dez nas avaliações do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE-ALFA DO ENSINO FUNDAMENTAL.	Kit Multimídia (televisão, data show e periféricos)

Publicado por:
Ézera Cruz Silva Alencar Pinheiro
Código Identificador:5C4F7C76

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL

LEI Nº 2.765/2023, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023

CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - CMHIS DA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA/CE, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei:

CAPÍTULO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, DOS OBJETIVOS, DAS COMPETÊNCIAS E DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º – Cria-se o Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social – CMHIS, órgão de cooperação governamental, de caráter consultivo, deliberativo e fiscalizador, como órgão de assessoramento ao Poder Público Municipal, no implemento da política habitacional do Município.
§1º- O CMHIS vincula-se diretamente a Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos.
§2º- Subordinam-se às normas desta lei e são considerados Administração Pública, os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo, quando no desempenho da função administrativa.
§3º- O CMHIS terá suas funções ligadas à habitação e ao desenvolvimento urbano e rural, devendo acompanhar as atividades e deliberações dos demais conselhos instituídos no Município de Barbalha.

Art. 2º – Compete ao CMHIS:
I – Sugerir as diretrizes e definir a Política Municipal de Habitação de interesse social, traçando estratégias e instrumentos, bem como, as prioridades para erradicar o déficit habitacional do Município;
II – Auxiliar a elaboração dos programas municipais de habitações e analisar a alocação de recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMIHS;
III – Definir critérios para a inclusão das famílias de baixa renda nos programas habitacionais, observadas as normativas legais;
IV – Promover curso de qualificação e capacitação na área de políticas públicas urbanas para os conselheiros;
V – Sugerir as normas para o registro e controle das operações com recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS;
VI – Estimular o desenvolvimento de programas de pesquisa e assistência, voltados à melhoria da qualidade e à redução de custos das unidades habitacionais;
VII – Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares relativas ao Programa Municipal de Habitação nas matérias de sua competência;
VIII – Elaborar o seu Regimento Interno, que será aprovado por decreto;
IX – Apoiar políticas de incentivo a associações e cooperativas habitacionais do Município, sem fins lucrativos;
X – Discutir e apoiar as iniciativas de regularização fundiária urbana, individuais ou coletivas, que tenham como fim áreas habitadas por população de baixa renda, observadas as competências dos órgãos municipais.
XI – Aprovar o Plano Municipal de Habitação - PMH.
XII – Propor política de incentivo a associações e cooperativas habitacionais, sempre sem fins lucrativos;
XIII – Dar ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade;
XIV – Promover audiências públicas e conferências representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais;
XV – Incentivar a participação popular na discussão, formulação e acompanhamento das políticas habitacionais e seu controle social.

Art.3º – Nos programas habitacionais executados em conjunto com a União ou o Estado, ou por meio de interposição de órgão, entidade ou pessoa destes, assim como no caso de repasse de recursos financeiros federais ou estaduais, competirá ao CMHIS:
I – Sugerir as áreas prioritárias para as alocações dos recursos oriundos de fontes federais ou estaduais de financiamento;
II – Verificar o enquadramento dos pleitos de financiamentos de projetos aos requisitos do PMH; e
III – Hierarquizar os pleitos enquadrados.

Art.4º – O CMHIS terá como princípios norteadores de suas ações:
I – A promoção do direito à moradia digna;
II – O acesso prioritário as políticas habitacionais com recursos públicos à população com renda familiar enquadrada nos critérios e condicionalidades regulamentadas pela Secretaria do Trabalho, Assistência Social, Mulheres e Direitos Humanos;
III – A participação popular nos processos de formulação, execução e fiscalização da política municipal de habitação.
Parágrafo único. Compreende-se por moradia digna, para fins de aplicação desta Lei aquela que atende aos padrões mínimos de habitabilidade, com infraestrutura e saneamento ambiental, mobilidade e transporte coletivo, equipamentos e serviços urbanos e sociais.

Art.5º – São diretrizes do CMHIS:
I – A integração dos assentamentos precários ao tecido urbano, através de programas de regularização fundiária, urbanísticos e jurídicos – e do desenvolvimento de projetos sociais de geração de trabalho e renda e capacitação profissional nestas áreas;
II – A articulação da política habitacional às demais políticas sociais, ambientais e econômicas;

III - A integração da política habitacional à política de desenvolvimento urbano e ao Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU do município de Barbalha;
IV – O apoio à implantação dos instrumentos da política urbana previstos no Estatuto da Cidade atendendo ao princípio constitucional da função social da cidade e da propriedade.

Art.6º – O Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social tem sua composição com representação do Governo Municipal e da Sociedade Civil.
§ 1º- Os representantes e respectivos suplentes das entidades componentes do CMHIS serão indicados por suas respectivas entidades e, posteriormente, nomeados por Portaria.
§ 2º- Os representantes e respectivos suplentes do Governo Municipal serão de livre escolha do Executivo Municipal.
§ 3º-O exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público relevante, e não será remunerado.
§ 4º- O mandato dos conselheiros componentes do CMHIS será de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos por mais uma vez.
§ 5º- As decisões do CMHIS serão consubstanciadas em resoluções com quórum de maioria simples, 50% mais um dos conselheiros presentes na reunião.
§ 6º- A Presidência, Vice- presidência e o Secretário do CMHIS serão eleitos pelos membros presentes na reunião convocada para esta finalidade.
§ 7º - O Poder Executivo Municipal dará suporte administrativo ao CMHIS, nas mesmas condições dos demais Conselhos Municipais.
§ 8º- Os membros do CMHIS, após a posse, deverão elaborar e aprovar o Regimento Interno no prazo máximo de 90 (noventa) dias, que será homologado por Decreto Municipal.
§ 9º - Fica a critério de o CMHIS criar as suas câmaras setoriais temáticas.

Art.7º – O Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CMHIS será composto por um total de 20 (vinte) membros sendo 10 (dez) titulares e 10 (dez) suplentes, eleitos em fórum específico para esta finalidade sendo estes representantes do Poder Público, da Sociedade Civil, de Movimentos Populares e de segmentos Setoriais, assim distribuídos:
I – 06 (seis) representantes do Poder Executivo, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente de cada Secretaria;
a) 02 (dois) Representantes da Secretaria Municipal cuja política habitacional é vinculada;
b) 02 (dois) Representantes da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Serviços Públicos;
c) 02 (dois) Representantes da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
II – 02 (dois) representantes do Poder Legislativo, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente;
III – 02 (dois) representantes Técnicos das Universidades (Universidades, Centros Universitários e Faculdades), sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente;
IV - 10 (dez) representantes das OSCs (Organizações da Sociedade Civil) assim distribuídos, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente de cada OSC:
a) 02 (dois) representantes das ONGs (que tenham trabalho na área habitacional);
b) 02 (dois) representantes dos Movimentos Populares e Culturais;
c) 02 (dois) representantes dos Movimentos Sociais (que atuem na área habitacional);
d) 02 (dois) representantes das Associações Urbanas e Rurais;
e) 02 (dois) representantes dos Sindicatos.
§ 1° - Cada membro titular terá seu suplente que o substituirá em seus impedimentos e assumirá sua posição em caso de vacância.
§2º- O suplente substituirá o titular, em suas faltas e impedimentos, e o sucederá para lhe completar o mandato, em caso de vacância.

Art.8º – O Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social elegerá entre seus membros o Corpo Diretivo, para mandato de 03 (três) anos, composto por 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice-Presidente, 01 (um) Primeiro Secretário, 01 (um) Segundo Secretário e 01 (um) Tesoureiro.
§ 1° - O primeiro e o segundo Secretários terão as funções estabelecidas em Regimento Interno, sempre em colaboração com a Presidência na condução dos trabalhos, secretariando as Reuniões do Conselho, encaminhando as deliberações emanadas das reuniões, elaboração de atas, e os trabalhos relativos a correspondências e outras atividades correlatas.
§ 2° - Em caso de impedimento eventual ou ausência temporária do Presidente, este será substituído pelo Vice-Presidente;
§ 3° - O Primeiro Secretário, em caso de impedimento eventual ou ausência temporária, será substituído pelo Segundo Secretário.

Art. 9º - As decisões do CMHIS serão publicizadas por meio de Resoluções e serão tomadas por maioria de votos dos presentes, desde que instalada a reunião do Conselho com a presença de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de seus membros.

Art.10 – O exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público relevante, e não será remunerada.

CAPÍTULO II
DA PRESIDÊNCIA, VICE – PRESIDÊNCIA E SECRETARIA

Art. 11 - O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho serão eleitos entre seus membros, na primeira reunião da gestão, por um período de três (3) anos, sendo os respectivos cargos ocupados alternadamente, por conselheiro governamental e não-governamental.
§1º- O Presidente e o Vice Presidente poderão ser reconduzidos para um mandato consecutivo.
§2º- O Secretário (a) será escolhido e eleito dentre os membros titulares.
§3º- O Presidente será substituído em suas ausências ou impedimentos, pelo Vice-Presidente, e, na falta deste, pelo Primeiro(a) Secretário(a).

Art. 12 - Ao Presidente compete:
I - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
II – Elaborar, em conjunto com a Secretaria Executiva, as pautas das sessões e encaminhar os assuntos que devem ser nela apreciados;
III – Dirigir os trabalhos das sessões, concedendo a palavra aos Conselheiros, coordenando as discussões e nelas intervindo para esclarecimentos;
IV – Proceder a distribuição das tarefas às comissões;
V– Formalizar a nomeação dos membros das Comissões do Conselho;
VI- Ordenar o uso da palavra;
VII- Aprovar as pautas das reuniões e estabelecer as prioridades das matérias a serem apreciadas;
VIII- Submeter aos conselheiros as matérias para sua apreciação e deliberação; assinar atas, resoluções e/ou documentos relativos às deliberações do Conselho;
IX- Submeter à apreciação dos conselheiros relatório anual do Conselho;
X- Delegar competências;
XI- Decidir as questões de ordem; representar o Conselho em todas as reuniões, ou fazer-se representar quando necessário; em juízo ou fora dele;
XII- Determinar à Secretaria Executiva, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;
XIII- Formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças dos seus membros;
XIV- Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos a exame do Conselho;
XV- Instalar os grupos de trabalho constituídos pelo Conselho;
XVI- Designar relatores.
XVII – Zelar pela observância dos prazos para a votação e discussão das matérias submetidas à apreciação do Conselho, bem como dos concedidos às Comissões Especiais do Conselho;
XVIII – Declarar vago o cargo de membro do Conselho ou de integrante de suas comissões, nos casos previstos neste regimento;
XIX– Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;
XX – Expedir pedidos de informações e consultas às autoridades competentes;
XXI – Baixar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas, assim como das que resultarem de deliberações do Conselho;
XXII– Ordenar despesas orçamentárias de atendimento nas diversas áreas políticas;

XXIII – Exercer outras funções definidas em Lei ou regulamento.

Art. 13 - Ao Vice - Presidente compete:
I- Substituir o Presidente em seu impedimento;
II- Acompanhar as atividades do Secretário (a);
III- Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
IV- Exercer as atribuições que lhe sejam conferidas pelo Plenário.

Art. 14 – Ao Primeiro Secretário compete:
I – Substituir o Presidente e o Vice-Presidente do CMHIS em seus impedimentos ou ausências;
II – Auxiliar o Presidente e o Vice-Presidente do CMHIS no cumprimento de suas atribuições;
III – Colaborar com os trabalhos da Secretária Executiva do CMHIS;
IV- Exercer as atribuições que lhes sejam conferidas pela plenária.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art.15 – A Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais é órgão de apoio técnico e administrativo do CMHIS diretamente subordinado à Presidência e à Plenária, a quem compete, exemplificativamente:
I - Coordenar e executar serviço de apoio Administrativo do Conselho;
II - Assessorar os serviços das Comissões;
III - Subsidiar suas deliberações e recomendações;
IV- Despachar com a Diretoria Presidente e Vice - presidente os assuntos pertinentes ao Conselho.
V- Elaborar Atas das reuniões do Conselho;
VI – Expedir atos de convocações para as reuniões do Conselho;
VII - Executar outras atividades para o cumprimento das atribuições do Conselho, no âmbito das rotinas administrativas;
VIII- Manter arquivo das súmulas das reuniões das Comissões Temáticas, bem como das resoluções, pareceres, moções e outros documentos do CMHIS.
IX - Zelar pelas correspondências;
X - Assinar juntamente com o presidente, todas as correspondências do CMHIS;
XI - Operacionalizar o sistema de informação para área de assistência social;
XII- Auxiliar, caso haja necessidade, a organização dos foros próprios para escolha de representantes não governamentais prevista na lei de criação do conselho;
XIII- Obter e sistematizar as informações que permitam ao CMHIS tomar as decisões previstas em lei;
XIV- Secretariar as sessões e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho;
XV- Coordenar a sistematização do relatório anual do Conselho.

CAPITULO IV
DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, DOS RECURSOS E SUA DESTINAÇÃO, DO PATRIMÔNIO, DA ADMINISTRAÇÃO E DE SUA GESTÃO

Art.16 - Fica instituído o Fundo Municipal da Habitação de Interesse Social de Barbalha - FMHISB - de natureza contábil, vinculado ao Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CMHIS, instrumento de captação e de aplicação de recursos destinados ao financiamento de programas, projetos, planos e ações voltados à Política municipal de habitação no âmbito do Município de Barbalha.

Art.17 - O FMHISB ficará vinculado à Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos de Barbalha/CE, que prestará o apoio administrativo e técnico necessário ao seu funcionamento, competindo ao Secretario da Pasta ser o seu Gestor e Ordenador de Despesas.

Art.18 - Constituem receitas do FMHISB:
I – As dotações orçamentárias consignadas no orçamento do Município;
II – Os provenientes das dotações do Orçamento Geral da União – OGU e do Estado e extra orçamentárias federais especialmente a ele destinadas;
III – Os créditos adicionais;
IV – Os provenientes do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS que forem repassados;
V – Os provenientes da aplicação do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU progressivo, sobre a sua progressividade, da Outorga Onerosa do Direito de Construir e de Operações Consorciadas conforme os percentuais definidos e aprovados na PMHB;
VI – Os provenientes do Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT, que forem repassados, nos termos e condições estabelecidos pelo respectivo Conselho Deliberativo;
VII – Os provenientes do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS;
VIII – As doações efetuadas, com ou sem encargo, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, assim como por organismos internacionais ou multilaterais;
IX - Outras receitas previstas em lei.

Art. 19 - Os recursos do FMHISB deverão ser destinados à:
I - Aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;
II - Aquisição de terrenos, vinculados à implantação de projetos habitacionais;
III - Produção de lotes urbanizados para fins habitacionais sociais;
IV - Produção de habitação de interesse social, em sistema de autoconstrução ou mutirões com base em análise técnica e financeira;
V - Urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;
VI - Aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradias;
VII - Recuperação ou produção de imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais de interesse social;
VIII - Implantação de saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;
IX - Outros programas e projetos relacionados à questão habitacional, discutidos e aprovados pelo CMHIS.
Parágrafo único - Para fins do Plano Municipal de Habitação de Interesse Social – PMHIS considera-se de baixíssima renda a família que recebe entre 0 (zero) a ½ (meio) salário mínimo e de baixa renda a que recebe a partir de ½ (meio) a 02 (dois) salários mínimos.

Art. 20 - O público beneficiário dos recursos do Fundo Municipal de Habitação serão as famílias do município de Barbalha com renda mensal de até 02 (dois) salários-mínimos vigente no país.
Parágrafo Único - Para ser enquadrado no caput deste artigo a família deverá comprovar que se encontra domiciliada e residindo no município de Barbalha há, pelo menos, 02 (dois) anos.

Art. 21 - Constituem patrimônio do FMHISB, além de suas receitas livres, outros bens móveis ou imóveis, inclusive títulos de crédito, adquiridos e destacados pela Prefeitura Municipal de Barbalha para incorporação ao Fundo.

Art. 22 - A administração do FMHISB será exercida pelo CMHIS - Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social de Barbalha/CE a quem competirá:
I - Zelar pela correta aplicação dos recursos do Fundo, nos projetos e programas previstos nesta Lei e em sua regulamentação;
II - Analisar e emitir parecer quanto aos programas que lhe forem submetidos;
III - Acompanhar, controlar, avaliar e auditar a execução dos programas habitacionais em que haja alocação de recursos do FMHIS;
IV - Praticar os demais atos necessários à gestão dos recursos do Fundo e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em regimento;
V - Elaborar seu regimento interno.
Parágrafo único – Não cabe ao FMHISB tomar empréstimos de qualquer tipo para a promoção dos atos de sua competência, cabendo ao seu Comitê Gestor responsabilidade solidária no caso de mau uso dos recursos do Fundo.

Art. 23 - O Conselho Gestor do FMHISB será composto por 06 (seis) representantes do CMHIS, indicados da seguinte forma:
I - 03 (três) representantes do Poder Público;
II - 03 (três) representantes da Sociedade Civil;
§ 1° - Cada órgão ou instituição apresentará o nome do conselheiro titular e do suplente, à Secretária Municipal a qual a política de habitação está vinculada.
§ 2° - O mandato dos Conselheiros Gestores é de 03 (três) anos, sendo sua recondução condicionada às normas do Regimento Interno do FMHIS.

Art. 24 - A /função de conselheiro gestor não será remunerada sendo considerada de relevante interesse público.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 - A regulamentação das condições de acesso aos recursos do FMHIS e as regras que regerão a sua operação, assim como as normas de controle, de tomada de prestação de contas e demais serão definidas em ato do Poder Executivo Municipal, a partir de proposta oriunda do CMHIS.

Art. 26 – A regulamentação das condições de acesso aos recursos do FMHIS e as regras que regerão a sua operação, assim como as normas de controle, de tomada de prestação de contas e demais serão definidas em ato do Poder Executivo Municipal, a partir de proposta delineada e discutida pelo CMHIS.

Art.27 – Decreto do Poder Executivo poderá regulamentará as disposições desta lei.

Art.28 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e expressamente, em especial a Lei Municipal nº 1.795/2008.

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, em 05 de dezembro de 2023.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Barbalha/CE

Publicado por:
Ézera Cruz Silva Alencar Pinheiro
Código Identificador:E30C5F58

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL

DECRETO Nº 06.12.001, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À COVID – **19 NO MUNICÍPIO DE BARBALHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA/CE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 18, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Barbalha/CE,

CONSIDERANDO a previsão do art. 5°, "caput", do art. 6°, do art. 23, inciso II, dos arts. 196 a 198, e do art. 200, inciso II, da Constituição Federal, bem como o disposto nas Leis Federais n° 8.080, de 19 de setembro de 1990, e n° 13.979, de 06 de fevereiro de 2020;
CONSIDERANDO a crescente curva de número de casos confirmado de COVID-19 no Município de Barbalha/CE, chegando a um aumento de 45% de testagem positiva entre as semanas epidemiológicas 44 e 45, e 46 e 47, conforme dados coletados pela Centro de Saúde Leão Sampaio/Unidade de Testagem;
CONSIDERANDO que, diante desse cenário, se faz necessário, por dever de precaução, o estabelecimento de medidas de prevenção e controle mais efetivas para evitar o aumento exponencial do número de casos;
CONSIDERANDO que a Secretaria da Saúde do Município se manterá atenta no acompanhamento dos dados epidemiológicos e assistenciais da pandemia, objetivando sempre respaldar e conferir a segurança técnica necessária às decisões de governo no enfrentamento da COVID-19;
CONSIDERANDO as deliberações do Comitê Técnico Municipal de Enfrentamento à COVID-19;

DECRETA:
Art. 1º. Fica instituída a política de prevenção e enfrentamento à Covid-19 prevista no âmbito do Município de Barbalha/CE durante a vigência deste Decreto, podendo ser prorrogada diante da necessidade.

Art. 2º. Torna-se obrigatório o uso de máscara de proteção facial em estabelecimentos de saúde, bem como em equipamentos públicos municipais.
Art. 3º. Recomenda-se o uso de máscara de proteção facial em locais fechados, de grande circulação de pessoas, ou em que possa ocorrer aglomeração.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, em 06 de dezembro de 2023.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Barbalha/CE

Publicado por:
Ézera Cruz Silva Alencar Pinheiro
Código Identificador:89AE2EB0

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.11.23.1.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Aviso de Julgamento - Pregão Eletrônico nº 2023.11.23.1. O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE torna público, que fora concluído o julgamento final do Pregão Eletrônico nº 2023.11.23.1, sendo o seguinte: A empresa **JOSÉ IRESVAN ARAÚJO - ME**, com a melhor oferta para o lote único, resultando a mesma habilitada, por cumprimento integral às exigências do Edital. Maiores informações na sede da Comissão de Licitação, sito na Av. Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês - Alto da Alegria, Barbalha/CE, pelo telefone (88) 3532-2459, no horário de 08:00 às 12:00 horas ou ainda através da plataforma eletrônica www.bllcompras.com. Barbalha/CE, 07 de dezembro de 2023. Gleyllson Fernandes de Oliveira. Pregoeiro Oficial do Município.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:A247140C

SECRETARIA DE GOVERNO
AVISO DE JULGAMENTO FINAL TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.10.11.1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

Aviso de Julgamento Final Tomada de Preços nº 2023.10.11.1 - A CPL da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, torna público, que fora concluído o julgamento referente a fase de proposta de preço do Certame Licitatório na modalidade Tomada de Preços nº 2023.10.11.1, sendo a seguinte: Empresa vencedora **INOVVE SERVICOS DE TREINAMENTOS E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA** sagrou-se vencedora da presente licitação, com proposta no valor global de R$ 1.117.047,72 (um milhão cento e

dezessete mil quarenta e sete reais e setenta e dois centavos), sendo o valor equivalente a 18% (dezoito por cento) do estimado da licitação. Maiores informações, na sede da Comissão de Licitação, sito na Av. Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês, Alto da Alegria, Barbalha/CE, no horário de 08:00 às 12:00h. Esclarecimentos: Fone (88) 3532-2459. Barbalha/CE, 07 de dezembro de 2023.

MOISES SOUZA DOMINGOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:FD6B90F4

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
PORTARIA

PORTARIA N.º 07.12.001/2023 De 07 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre a cessão de servidor que indica e dá outras providências. **O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA,** em pleno gozo e exercício do cargo e no uso de suas atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1.º - Ceder o servidor efetivo**, João Paulo Beserra,** ocupante do cargo de **Operador de Motoniveladora, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos de Barbalha,** CPF nº 826.268.473-72, matrícula nº 00843519 para exercer a função comissionada de Supervisor- Assistente do Setor de Processamento de Execuções Fiscais da 16ª Vara Federal- Subseção Judiciária de Juazeiro do Norte/CE a partir do dia 07 de dezembro de 2023.

Art. 2.º - A Cessão não será onerosa para o município.

Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 07 de dezembro de 2022.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:4B948CE2

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
PORTARIA

PORTARIA N.º 06.12.001/2023 De 06 de dezembro de 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, ESTADO DO CEARÁ, SR. GUILHERME SAMPAIO SARAIVA, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder ao Secretário Executivo de Finanças, **Aquiles Soares Sampaio,** portador do CPF: 003.846.113-70, 02 (duas) diárias para Fortaleza/CE, nos dias 07 e 08 de dezembro de 2023, no valor de R$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais), totalizando R$ 920,00 (novecentos e vinte reais) com o objetivo de participar da Caravana Federativa Ceará que ocorrerá no Centro de Eventos do Ceará.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 06 de dezembro de 2023.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:B7291394

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE REVOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.11.29.1 - SRP

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

Aviso de Revogação – Pregão Eletrônico nº 2023.11.29.1 - SRP. O Pregoeiro Oficial torna público da Prefeitura Municipal de Barbalha, Estado do Ceará, torna público para conhecimento dos interessados que fica **REVOGADO** o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2023.11.29.1 - SRP, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de gás oxigênio medicinal, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, em virtude da Recomendação da Controladoria Geral do Município Nº 11/2023 – CGM e com fulcro na conveniência e oportunidade, em decisão administrativa do Ordenador de Despesas, da Secretaria Municipal de Saúde, baseada no Art. 49, da Lei nº 8.666/93 c/c a Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal. Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal, sito à Av. Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês - Alto da Alegria, CEP 63.1800-000, Barbalha/CE, no horário de 08:00 às 12:00 horas ou pelo telefone (88) 3532-2459. Barbalha/CE, 07 de dezembro de 2023.

GLEYLLSON FERNANDES DE OLIVEIRA -
Pregoeiro Oficial do Município.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:AB25886D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.12.07.1

Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico nº 2023.12.07.1 - Realizará licitação, através da plataforma eletrônica www.licitabarro.com.br, cujo objeto é o contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (softwares), destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Barro/CE. **Abertura: 21 de dezembro de 2023, às 08:30 horas**. Início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 11 de dezembro de 2023, às 08:30 horas. Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico: www.licitabarro.com.br, por e-mail: licitacao@barro.ce.gov.br, ou pelo telefone (88) 3554-1612. Barro/CE, 07 de dezembro de 2023. Heitor Fernandes Felix – Pregoeiro.

Publicado por:
Heitor Fernandes Felix
Código Identificador:D22ED772

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Campos Sales

AVISO DE JULGAMENTO – FASE DE HABILITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.11.07.31.TP.FME.A Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Campos Sales/CE torna público o resultado do julgamento da Fase de Habilitação do Certame Licitatório na modalidade Tomada de Preços.**Empresas Habilitadas:CONSBRAL CONSTRUÇÕES &**

EMPREENDIMENTOS LTDA,TECTA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA,LEXON SERVIÇOS & CONSTRUTORA,DORCAS CONSTRUÇÕES & TERRAPLANAGEM LTDA,ELO CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA,ELETROCAMPO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA,G.A. RABELO JUNIOR-ME,**CJR CONSTRUTORA LTDA,CONSTRUTORA SILVEIRA LIMA LTDA,ÁGAPE ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI-ME**e**G7 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-EPP,**por cumprimento integral às exigências editalícias**Empresas Inabilitadas:F VICENTE P. FILHO-ME**, por(Descumprimento às alíneas A e C do subitem 7.2.4.2 do Edital Convocatório), **JARDIM CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**e**CONSTRUTORA NELSON DE OLIVEIRA EPP**por (Descumprimento ao item 7.2.1 do Edital Convocatório).**Informações:**email:cplcampossales@hotmail.com.

Campos Sales/CE, 06 de dezembro de 2023.

LUCLESSIAN CALIXTO DA SILVA ALVES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Luclessian Calixto da Silva Alves
Código Identificador:83DAB341

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ** – Título: **AVISO DE DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO** – Unidade Administrativa: **Secretaria Municipal de Educação** – Regente: **Pregoeiro e Equipe de Apoio** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico nº 2023.10.20.01/PE/PMC** – Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA COMPOR O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA TEMPO INTEGRAL DO DISTRITO DE BETÂNIA, ADVINDO DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM NA IDADE CERTA – PAIC INTEGRAL, DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO N° 52/2023, DO PROCESSO N° 22001.004008/2023-72, FIRMADO ENTRE SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ E O MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.** – Recorrente: **3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº 07.766.048/0002-35**– Mérito: **IMPROVIMENTO** – Decisão: **Permaneceu na condição de DESCLASSIFICADA** – Razões: **Encontram-se à disposição para consulta nos autos do processo licitatório e será disponibilizada no Portal de Licitações dos Municípios no site do TCE/CE** – Pregoeiro: **Antonio Roque de Carvalho.**

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:DB373C64

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **2ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 2022.11.21.01**– Processo Originário: **CONCORRÊNCIA Nº 2022.06.09.01/CP/PMC** – Contratante: **Secretaria de Infraestrutura** – Contratada: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA LOCALIDADE DE REPARTIÇÃO, NO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **20/11/2023** – Nova Vigência: **22/11/2023** à **22/11/2024,** contemplando **12 (doze) meses** – Fundamentação Legal: **§1º inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual** – Signatários: **Francisco das Chagas Ribeiro do Amarante** (CONTRATANTE); **Suely Sousa Liberato** (CONTRATADA).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:743FE791

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ** – Título: **AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS** – Ata de Registro de Preços Nº **2023.12.04.08/ARP** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2023.09.14.01/PE/PMC** – Objeto: **REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E LABORATÓRIAL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.**– Órgão Gerenciador**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** – Fornecedor: **GILBERTO HENRIQUE LOPES DE OLIVEIRA - ME,** CNPJ **n° 27.184.755/0001-40–** Valor Global: **R$ 198.041,02 (Cento e noventa e oito mil, quarenta e um reais e dois centavos)–** Data da Assinatura da Ata de Registro de Preço: **04/12/2023**– Vigência: **12 (doze) meses** – Fundamentação Legal: **Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº: 003, de 16 de janeiro de 2018** – Signatários: **Elimara de Macedo Lima** (GERENCIADORA); **Gilberto Henrique Lopes de Oliveira** (FORNECEDOR).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:6EFF0122

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ** – Título: **AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS** – Ata de Registro de Preços Nº **2023.12.04.07-ARP** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2023.09.14.01/PE/PMC** – Objeto: **REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E LABORATÓRIAL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.**– Órgão Gerenciador**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** – Fornecedor: **CMF DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI,** CNPJ **n° 13.414.166/0001-04 –** Valor Global: **R$ 177.785,27 (Cento e setenta e sete mil, setecentos e oitenta e cinco reais e vinte e sete centavos)–** Data da Assinatura da Ata de Registro de Preço: **04/12/2023**– Vigência: **12 (doze) meses** – Fundamentação Legal: **Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº: 003, de 16 de janeiro de 2018** – Signatários: **Elimara de Macedo Lima** (GERENCIADORA); **Cassio Costa Forti** (FORNECEDOR).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:433DBE43

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ** – Título: **AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS** – Ata de Registro de Preços Nº **2023.12.04.06-ARP** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2023.09.14.01/PE/PMC** – Objeto: **REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E LABORATÓRIAL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.**– Órgão Gerenciador**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** – Fornecedor: **ANB**

COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ **n° 48.146.516/0001-75 –** Valor Global: **R$ 28.268,50(Vinte e oito mil, duzentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos)–** Data da Assinatura da Ata de Registro de Preço: **04/12/2023**– Vigência: **12 (doze) meses** – Fundamentação Legal: **Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº: 003, de 16 de janeiro de 2018** – Signatários: **Elimara de Macedo Lima** (GERENCIADORA); **Anna Beatriz Marinho Benevinuto** (FORNECEDOR).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:22937CB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ** – Título: **AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS** – Ata de Registro de Preços Nº **2023.12.04.05-ARP** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2023.09.14.01/PE/PMC** – Objeto: **REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E LABORATÓRIAL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.**– Órgão Gerenciador**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** – Fornecedor: **FORTAL DISTRIBUIDORA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA,** CNPJ **n° 41.138.978/0001-00–** Valor Global: **R$ 76.454,10 (Setenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos)–** Data da Assinatura da Ata de Registro de Preço: **04/12/2023**– Vigência: **12 (doze) meses** – Fundamentação Legal: **Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº: 003, de 16 de janeiro de 2018** – Signatários: **Elimara de Macedo Lima** (GERENCIADORA); **Antônia Karlyanne Frota do Vale** (FORNECEDOR).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:C9E7CF55

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ** – Título: **AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS** – Ata de Registro de Preços Nº **2023.12.04.04-ARP** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2023.09.14.01/PE/PMC** – Objeto: **REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E LABORATÓRIAL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.**– Órgão Gerenciador**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** – Fornecedor: **MEDMAIA COMERCIO DE PROD. MÉDICOS LTDA,** CNPJ **n° 13.576.534/0001-02 –** Valor Global: **R$ 260.009,41(Duzentos e sessenta mil, nove reais e quarenta e um centavos)–** Data da Assinatura da Ata de Registro de Preço: **04/12/2023**– Vigência: **12 (doze) meses** – Fundamentação Legal: **Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº: 003, de 16 de janeiro de 2018** – Signatários: **Elimara de Macedo Lima** (GERENCIADORA); **Thiago Marcos Barros Maia** (FORNECEDOR

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:9BF6BE1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ** – Título: **AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS** – Ata de Registro de Preços Nº **2023.12.04.03-ARP** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2023.09.14.01/PE/PMC** – Objeto: **REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E LABORATÓRIAL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.**– Órgão Gerenciador**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** – Fornecedor: **DROGAFONTE LTDA,** CNPJ **n° 08.778.201/0001-26–** Valor Global: **R$ 241.783,51 (Duzentos e quarenta e um mil, setecentos e oitenta e três mil e cinquenta e um centavos)–** Data da Assinatura da Ata de Registro de Preço: **04/12/2023**– Vigência: **12 (doze) meses** – Fundamentação Legal: **Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº: 003, de 16 de janeiro de 2018** – Signatários: **Elimara de Macedo Lima** (GERENCIADORA); **Erika Millane Braz Monteiro** (FORNECEDOR).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:F5D55646

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ** – Título: **AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS** – Ata de Registro de Preços Nº **2023.12.04.02-ARP** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2023.09.14.01/PE/PMC** – Objeto: **REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E LABORATÓRIAL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.**– Órgão Gerenciador**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** – Fornecedor: **MEDICI HOSPITALAR LTDA-EPP,** CNPJ **n° 39.986.482/0001-36–** Valor Global: **R$ 2.368.711,00 (Dois milhões, trezentos e sessenta e oito mil, setecentos e onze reais)–** Data da Assinatura da Ata de Registro de Preço: **04/12/2023**– Vigência: **12 (doze) meses** – Fundamentação Legal: **Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº: 003, de 16 de janeiro de 2018** – Signatários: **Elimara de Macedo Lima** (GERENCIADORA); **Gislane Lira Tomás** (FORNECEDOR).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:09957878

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ** – Título: **AVISO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS** – Ata de Registro de Preços Nº **2023.12.04.01-ARP** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico Nº 2023.09.14.01/PE/PMC** – Objeto: **REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E LABORATÓRIAL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.**– Órgão Gerenciador**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** – Fornecedor: **ALFA HOSPITALAR DISTRIBUIDORA MATERIAL MEDICO E HOSPITALAR LTDA,** CNPJ **n° 42.017.679/0001-71–** Valor Global: **R$ 1.568.636,47 (Um milhão quinhentos e sessenta e oito mil, seiscentos e trinta e seis reais e quarenta e sete centavos)–** Data da Assinatura da Ata de Registro de Preço: **04/12/2023** – Vigência: **12 (doze) meses** – Fundamentação Legal: **Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº: 003, de 16 de janeiro de 2018** – Signatários: **Elimara de Macedo Lima** (GERENCIADORA); **Miguel Frota Vinas** (FORNECEDOR).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:6FC78B73

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA Nº096/2023

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, Sra. Kath Anne Meira da Silva Simonassi, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. - Conceder férias ao Servidor Sr. **Lindoberto dos Santos Carvalho**, ocupante do Cargo de Assessor de Suporte Legislativo, matrícula nº 1200596, do quadro de Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Fortim.

Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de fevereiro de 2022 a fevereiro de 2023, que serão gozadas de 01/11/2023 a 30/11/2023, voltando às atividades no dia 01/12/2023.

Art.2º. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.
Em, 31 de outubro de 2023.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
- Presidente do Legislativo -

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:DD193777

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA Nº097/2023

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, Sra. Kath Anne Meira da Silva Simonassi, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º. - Conceder férias ao Servidor Sr. **Rafael Alfredo dos Santos**, ocupante do Cargo de Assessor de Comunicação, matrícula nº 1200606, do quadro de Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Fortim.

Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de junho de 2022 a junho de 2023, que serão gozadas de 01/11/2023 a 30/11/2023, voltando às atividades no dia 01/12/2023.

Art.2º. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.
Em, 31 de outubro de 2023.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
- Presidente do Legislativo -

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:CB8C7EE7

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA Nº098/2023

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, Sra. Kath Anne Meira da Silva Simonassi, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. - Conceder férias à Servidora Sra. **Adriana Assis dos Santos**, ocupante do Cargo de Assessora de Suporte Legislativo, matrícula nº 1200600, do quadro de Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Fortim.

Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de fevereiro de 2022 a fevereiro de 2023, que serão gozadas de 01/11/2023 a 30/11/2023, voltando às atividades no dia 01/12/2023.

Art.2º. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.
Em, 31 de outubro de 2023.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
- Presidente do Legislativo -

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:E8CB3B93

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO REFERENTE A PREGÃO ELETRÔNICO N. 1711.01/2022-PMF/SRP/PE

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO CONTRATO N° 2211.01/2023-SMAG,2211.02/2023-GAB,2211.03/2023-SMDU,2211.04/2023-SMAP, 2211.05/2023-SMTC,2211.06/2023-SMAS,2211.07/2023-SMS,2211.08/2023-SMMA, 2211.09/2023-SMAG,2211.10/2023-GAB,2211.11/2023-SMDU,2211.12/2023-SMAP, 2211.13/2023-SMTC,2211.14/2023-SMAS,2211.15/2023-SMS,2211.16/2023-SMMA, referente a **PREGÃO ELETRÔNICO N. 1711.01/2022-PMF/SRP/PE PARTES:** Município de Fortim, através das Unidades Administrativas; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA E COZINHA DE FORMA PARCELADA CONFORME AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM-CE. **CONTRATADO**:KILIMPA COMERCIO E INDUSTRIA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ nº 13.150.780/0001-06 E F.F. NETO MERCIARIA-ME, inscrita no CNPJ nº 63.353.718/0001-81 ; **VIGÊNCIA:** Até 31 de Dezembro de 2023; **ASSINA PELA CONTRATANTE:** José Lima da Silva Júnior-Sec. de Planj.Gestão Adm, e Finanças,William Costa Lima-Chefe de Gabinete,Flávio Marcelo Barbosa Pinto-Sec. de Turismo e Cultura,Telma Cesário de Araújo-Sec. de Assistência Social,Trabalho e Cidadania, Tiago Gurgel de Moura-Sec.de Agricultura e Pesca,Francisco Ribeiro da Costa-Sec. de Desenvolvimento Urbano; Francisca Idelnizi Sousa dos Santos-Sec. de Meio Ambiente; Katiane Gondim da Costa-Sec. de Saúde, Fortim/CE, 07 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:4442AF22

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0512.01/2023 – SMAP/PE

Pelo presente aviso e em cumprimento a Lei nº 10.520/02, Decreto Federal 10.024/2019 e 8.666/93 e suas alterações, a Pregoeira Oficial da Prefeitura de Fortim - CE, comunica aos interessados que realizará **Pregão Eletrônico nº 0512.01/2023 – SMAP/PE**, para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE 800 (OITOCENTOS) HORAS DE TRATOR AGRÍCOLA COM GRADE DE CONTROLE CONTENDO 14 OU 16 DISCOS, POTENCIA MÍNIMA DE 80CV, EM BOM ESTADO DE USO, COM OPERADOR, MANUTENÇÃO MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO E DEMAIS DESPESAS POR CONTA DA CONTRATADA, PARA PREPARAÇÃO DE ARADAGEM DE TERRA PARA PLANTIO DESTINADO AO MUNICÍPIO DE FORTIM CEARA, JUNTO À SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA.** Sendo o **CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS** a partir do dia **08/12/2023, até o dia 21 de dezembro de 2023 às 08h00 horas (Horário de Brasília), no site** https://novobbmnet.com.br/. **ABERTURA DAS PROPOSTAS no dia 21 de dezembro de 2023 às 08h30 horas (Horário de Brasília) e a fase da DISPUTA DE LANCES no dia 21 de dezembro de 2023 às 09h30 horas (Horário de Brasília).** O referido edital poderá ser adquirido no endereço da Prefeitura Municipal de Fortim, a Vila da Paz, nº 40 – Centro – Fortim/CE – CEP 62.815-000, no horário de expediente ao público e no Portal de Licitações BBMNET – licitações públicas - site https://novobbmnet.com.br/, para verificação de informação e alterações supervenientes. Maria Vanessa Lourenço Menezes – Pregoeira.

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:968A87CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO –O Secretário Municipal de Turismo e Cultura, vem publicar **RATIFICAÇÃO**, referente ao Processo Administrativo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0512.01/2023 - SMTC**, cujo objeto é Contratação artística da banda FORRÓ REAL, para a realização do evento Réveillon de luzes e cores de Pontal do Maceió, em 31 de dezembro de 2023, com duração de 02h00min, através da Secretaria de Turismo e Cultura do Município de Fortim/CE**.DATA DA RATIFICAÇÃO:** 06 de Dezembro de 2023.

Ordenador de Despesas:
FLÁVIO MARCELO BARBOSA PINTO -
Secretário Municipal de Turismo e Cultura.

Fortim/CE, 07 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:1D2FE57D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO N° 0612.01/2023 - SMTC - REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0512.01/2023 - SMTC

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO CONTRATO N° 0612.01/2023 - SMTC - referente ao Processo Administrativo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0512.01/2023 - SMTC**; **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Turismo e Cultura; **OBJETO:** Contratação artística da banda FORRÓ REAL, para a realização do evento Réveillon de luzes e cores de Pontal do Maceió, em 31 de dezembro de 2023, com duração de 02h00min, através da Secretaria de Turismo e Cultura do Município de Fortim/CE. **CONTRATADO:** REAL PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.433.879/0001-70; **VALOR GLOBAL:** R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais); **VIGÊNCIA:** Até 31 (trinta e um) do ano corrente; **ORDENADOR DE DESPESAS:** Flávio Marcelo Barbosa Pinto - Secretário Municipal de Turismo e Cultura. Fortim/CE, 07 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:17DFE002

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA

COMISSAO DE LICITACAO
RESULTADO DE HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA - RESULTADO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO – A Comissão Permanente de Licitação torna público o resultado de julgamento da habilitação da **TOMADA DE PREÇOS Nº PMF-17112301-TP**, cujo objeto é **SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA/CE**, com o seguinte resultado: **HABILITADO(S):** ESPLAM – ESCRITÓRIO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA. **INABILITADO(S):** A V ASSESSORIA CONTÁBIL, SERVIÇOS E INFORMÁTICA LTDA. A ata da sessão e julgamento se encontra disponível para consulta no setor de licitações e contratos da Prefeitura de Frecheirinha. Fica aberto o prazo recursal, conforme previsto no Art. 109, alínea "a", da Lei 8.666/93. Caso não haja interposição de recursos, fica marcada a abertura das propostas para às 08h30min do dia 14 de dezembro de 2023. **BENEDITO LUSINETE SIQUEIRA LOIOLA - Presidente da CPL.**

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:332D6EF4

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTECIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230364 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: SEC. DE ASSISTÊNCIA - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** FUNDO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO **VALOR:** R$ 9.950,20 (nove mil, novecentos e cinquenta reais e vinte centavos). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 1201.081220007.2.102 Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 9.950,20.

ANA MARIA PORTELA AGUIAR –
Secretaria e Ordenadora da Secretaria de Assistência.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:A59F193F

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTECIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230361 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: BOLSA FAMÍLIA - AQUISIÇÃO

DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** FUNDO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO **VALOR:** R$ 6.708,00 (seis mil, setecentos e oito reais). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 1202.081250141.2.119 Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 6.708,00.

ANA MARIA PORTELA AGUIAR –
Secretaria e Ordenadora da Secretaria de Assistência.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230362 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: CRIANÇA FELIZ - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** FUNDO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO. **VALOR:** R$ 5.590,00 (cinco mil, quinhentos e noventa reais). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 1202.082430142.2.121 Programa Primeira Infância no Suas - Criança Feliz , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 5.590,00.

ANA MARIA PORTELA AGUIAR –
Secretaria e Ordenadora da Secretaria de Assistência.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230363 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: CONV. E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** FUNDO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO. **VALOR:** R$ 5.590,00 (cinco mil, quinhentos e noventa reais). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 1202.082440149.2.131 Gestão e Expansão de Novos Programas de Proteção Social Especial , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 5.590,00.

ANA MARIA PORTELA AGUIAR –
Secretaria e Ordenadora da Secretaria de Assistência.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:3393C854

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230366 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: FUNDEB - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** FUNDO DA EDUCAÇÃO E DESPORTO. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO. **VALOR:** R$ 37.140,00 (trinta e sete mil, cento e quarenta reais). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 1003.121220007.2.070 FUNDEB 30% - Gestão Administrativa da Educação Básica , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 37.140,00.

EDILENE MARIA DE AQUINO SOUSA –
Secretaria e Ordenadora da Secretaria de Educação e Desporto.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:92C7614D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230358 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: GAB. DO PREFEITO - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO GABINETE DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** GABINETE DO PREFEITO. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO **VALOR:** R$ 8.666,00 (oito mil, seiscentos e sessenta e seis reais). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 0201.041220007.2.002 Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 8.666,00.

EUDES ALMEIDA LIMA –
Ordenador do Gabinete do Prefeito.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230359 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: GUARDA MUNICIPAL - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** GABINETE DO PREFEITO. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO **VALOR:** R$ 13.050,80 (treze mil, cinquenta reais e oitenta centavos). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 0203.041220007.2.008 Gestão Administrativa da Guarda Municipal , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 13.050,80.

EUDES ALMEIDA LIMA –
Ordenador do Gabinete do Prefeito.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:F60F8DA7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011123/PP01.01

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011123/PP01.01; PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 011123/PP01; Órgão Gerenciador: Secretaria de Administracao do Município de Frecheirinha; **OBJETO**:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DO MUNÍCIPIO DE FRECHEIRINHA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL; **Detentor da ARP:** POSTO DE COMBUSTIVEIS NOSSA SENHORA DA SAUDE LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.643.010/0001-94, por ofertar o menor preço. **Valor**

Total Registrado: R$ 3.598.357,00 (três milhões, quinhentos e noventa e oito mil, trezentos e cinquenta e sete reais); **Vigência:** de 01 (um) ano, contados do dia 22 de novembro de 2023**.**

EUDES ALMEIDA LIMA
Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria de Administracao
Gestor da Ata

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:2C137267

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230360 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: SEC. DE ADMINISTRAÇÃO - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO **VALOR:** R$ 6.708,00 (seis mil, setecentos e oito reais). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 0301.041220007.2.010 Gestão Administrativa do Governo Municipal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 6.708,00,

EUDES ALMEIDA LIMA –
Secretario e Ordenador da Secretaria de Administração.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:F3EE1D59

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230357 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: SEC. DESENVOLVIMENTO - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO **VALOR:** R$ 19.408,50 (dezenove mil, quatrocentos e oito reais e cinquenta centavos). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 0701.041220007.2.026 Gestão Administrativa da Sec. de Desenvolvimento e Produção , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 19.408,50.

EUDES ALMEIDA LIMA –
Ordenador da Secretaria de Desenvolvimento.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:22F3B7C3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230365 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: SEC. DE EDUCAÇÃO - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO. **VALOR:** R$ 14.575,00 (quatorze mil, quinhentos e setenta e cinco reais). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 1001.121220007.2.048 Gestão Administrativa da Secretaria de Educação , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 14.575,00.

EDILENE MARIA DE AQUINO SOUSA –
Secretaria e Ordenadora da Secretaria de Educação e Desporto.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:B89D3482

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – APLICAÇÃO DE PENALIDADE – ADVERTÊNCIA – TOMADA DE PREÇOS Nº 11042301-TP – OBJETO: REVITALIZAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DO SISTEMA ELÉTRICO COM IMPLANTAÇÃO DE SUBESTAÇÃO DE ENERGIA NA PRAÇA JOSÉ MANSO DA CUNHA, SEDE DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE – ADVERTIDA: J A T DIAS VASCONCELOS EPP, CNPJ sob o nº 35.358.020/0001-13. FUNDAMENTO LEGAL: ART. 87, INCISO I DA LEI Nº 8.666/93. MOTIVO: DESCUMPRIMENTO DE CONDIÇÕES E PRAZOS CONTRATUAIS. FRECHEIRINHA/CE, 07 DE DEZEMBRO DE 2023. EUDES ALMEIDA LIMA – ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:B52435BD

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230367 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: SEC. DE INFRAESTRUTURA - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO **VALOR:** R$ 101.235,00 (cento e um mil, duzentos e trinta e cinco reais). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 0501.151220007.2.018 Gestão Administrativa da Sec. de Infraestrutura e Meio Ambiente , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 101.235,00.
EUDES ALMEIDA LIMA –
Ordenador da Secretaria de Infraestrutura.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:51A6745D

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230368 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: HOSPITAL - AQUISIÇÃO DE

COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** FUNDO DA SAÚDE. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO. **VALOR:** R$ 24.078,00 (vinte e quatro mil, setenta e oito reais). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 1102.103020181.2.095 Gestão e Expansão da Atenção Ambulatorial e Hospitalar - Mac , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 24.078,00.

ANA CÉLIA OLIVEIRA SILVA –
Secretaria e Ordenadora da Secretaria de Saúde.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230369 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: PSF - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** FUNDO DA SAÚDE. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO. **VALOR:** R$ 15.652,00 (quinze mil, seiscentos e cinquenta e dois reais). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 1102.103010181.2.089 Gestão, Fortalecimento e Expansão da Atenção Primária a Saúde , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 15.652,00.

ANA CÉLIA OLIVEIRA SILVA –
Secretaria e Ordenadora da Secretaria de Saúde.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:AA3F04CF

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – CONTRATO Nº 20230370 – PREGÃO Nº PMF 011123-PP01. OBJETO: SEC. DE SAÚDE - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA-CE. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE SAÚDE. **CONTRATADA:** POSTO DE COMBUSTÍVEIS NOSSA SENHORA DA SAÚDE-LTDA, CNPJ: 07.643.010,0001-94, representada pelo Sr. VANDILSON JUNIOR AZEVEDO. **VALOR:** R$ 26.993,00 (vinte e seis mil, novecentos e noventa e três reais). **DATA:** 22 de novembro de 2023. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Exercício 2023 Atividade 1101.101220007.2.080 Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 26.993,00.

ANA CÉLIA OLIVEIRA SILVA –
Secretaria e Ordenadora da Secretaria de Saúde.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:D7D9919B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE - CE – Título: AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – Unidade Administrativa: Secretaria de Governo – Regente: Pregoeiro e Equipe de Apoio – Processo Originário: Pregão Eletrônico Nº 025/2023-SEGOV – Objeto: Aquisição de combustíveis, visando garantir o funcionamento dos transportes da frota de veículos das Secretarias Municipais do Município de Guaraciaba do Norte-CE – Local de Acesso ao Edital: Avenida Monsenhor Furtado, nº 55, Centro, CEP: 62.380-000 - Guaraciaba do Norte/Ceará; https://bll.org.br; https://www.portalmunicipios.com.br/sistema/externo/licitacoes/processo.asp?vEMP_CNP J=07569205000131; https://licitacoes.tce.ce.gov.br – Funcionamento do Órgão: Segunda à Sexta de 08h às 12h e das 13h às 15h – Local de Realização da Licitação: https://bll.org.br – Data de Abertura: 21/12/2023 – Horário: 13H30MIN –

EMANUEL FERNANDO RIBEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:AAF08A85

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIBA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Prorrogação de Prazo – Espécie: 6ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 2021.11.05.001 – Processo Originário: Tomada de Preços nº 10/2021-TP-SEINFRA – Contratante: Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos – Contratada: JMX NETO CONSTRUTORA EIRELI CNPJ nº 36.515.420/0001-58 – Finalidade: Alteração de prazo que resultou a PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA do contrato da Construção de drenagem pluvial em diversas ruas no município de Guaraciaba do Norte/CE – Nova Vigência: 30/11/2023 a 30/04/2024 – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 20/11/2023 – Fundamentação Legal: §1º inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Antonio Edson Araújo Pires (CONTRATANTE); João Macedo Ximenes Neto (CONTRATADA).

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:A916059D

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Prorrogação de Prazo – Espécie: 6ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 250552-01-01/05 – Processo Originário: Tomada de Preços N.º 02/2022- TP -SEINFRA– Contratante: Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos – Contratada: CLAUDIO R. DOS MENDES G. E JORGE CNPJ nº 20.915.247/0001-45 – Finalidade CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA ESTRADA QUE LIGA A CE - 187 AO MONASTÉRIO AGOSTINHO NOSSA SENHORA DE GUARDALUPE NO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE.– Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 03/11/2023 – Nova Vigência: até 09/05/2024 – Fundamentação Legal: §1º inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Antonio Edson Araújo Pires (CONTRATANTE); José Jorge Mendes Junior (CONTRATADA)

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:53C82BE9

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS – Espécie: Ata de Registro de Preços Nº 2023.12.07/001– Processo Originário: Pregão Eletrônico nº 022/2023-SEDUC – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO DE APOIO SUPLEMENTAR, INFANTIL, EDUCAÇÃO FINANCEIRA, SÓCIO EMOCIONAL E DE ENSINO RELIGIOSO, PARA TODA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE-CE. – Contratante: Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Beneficiárias: SCARPA EDITORA EIRELI, CNPJ nº 22.871.237/0001-80, valor R$ 6.218.572,00 (seis milhões duzentos e dezoito mil quinhentos e setenta e dois reais); CENTRAL DE NEGÓCIOS EDITORIAIS E COMERCIO DE LIVROS E REVISTAS LTDA, CNPJ nº 15.390.730/0001-13, valor R$ 616.088,48 (seiscentos e dezesseis mil oitenta e oito reais e quarenta e oito centavos); EDUCART SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA, CNPJ nº 45.842.944/0001-44, valor R$ 532.963,10 (quinhentos e trinta e dois mil novecentos e sessenta e três reais e dez centavos). – Totalizando um Valor Global de R$ 7.367.623,58 (sete milhões trezentos e sessenta e sete mil seiscentos e vinte e três reais e cinquenta e oito centavos) reais – Data da Ata de Registro de Preços: 07/12/2023 – Vigência: 12 (doze) meses a contar dessa publicação – Fundamentação Legal: Lei Federal no 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Municipal nº 001/2019 – Signatários: ANTONIA EVANI ARAÚJO TELES GOMES, Secretária Municipal de Educação (CONTRATANTE); Stanley de Area Leão; Edmilson Alves Júnior; Aligila Lierge Gondim Silva de Assis (BENEFICIÁRIAS).

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:450F71EE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IBARETAMA, através da **Secretaria de Educação e Cultura,** faz publicar o AVISO DE HOMOLOGAÇÃO referente ao **PREGÃO ELETRONICO Nº PE015/2023-SEC-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, cujo objeto**: Aquisição de uma Caminhonete tipo Pick Up Cabine Dupla 0 km, destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Ibaretama/CE, conforme Termo de Referência, Edital e seus Anexos**. Tornam Público que fica Homologado o processo supracitado em favor da empresa: **GUARAUTOS VEÍCULOS E PEÇAS LTDA,** inscrita no **CNPJ**: **05.358.767/0001-00;** para o Lote Único**.** Perfazendo o valor global de **R$ 167.000,00 (Cento e sessenta e sete mil).** Secretaria de Educação e Cultura. **Alessio Costa Lima** - Secretário de Educação e Cultura – Ibaretama -CE, em 06 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Eliane Ricardo da Silva
Código Identificador:B1ACEF7A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023.11.30.001-SEOB-EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, **CONTRATANTE:** Município de Ibicuitinga, localizado à Rua Edval Maia da Silva, 16 Centro, Ibicuitinga, CE, CNPJ nº 12.461.646/0001-55. **CONTRATADA**: CONSTRAM – CONSTRUÇÕES E ALUGUEL DE MÁQUINAS LTDA, CNPJ sob o Nº 72.432.727/0001-59. **OBJETO**: PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM DIVERSAS RUAS DO MUNICIPIO DE IBICUITINGA - CE, CONFORME MAPP 2228, conforme Concorrência Pública Nº 02/2023-SEOB-CP. **VALOR GLOBAL:** R$ 4.962.609,69 (quatro milhões, novecentos e sessenta e dois mil, seiscentos e nove reais e sessenta e nove centavos). **DOTAÇÃO:** nº 07.01.15.451.0013.1.017; **ELEMENTO DE DESPESA**: 4.4.90.51.00, recursos Próprios e Estadual, CONFORME MAPP 2228 CONVENIO Nº 16/2023 Processo Nº 03974520/2023. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Concorrência Pública Nº 02/2023-SEOB-CP, Lei Federal 8.666/93 e suas demais alterações. **SIGNATÁRIOS**: Secretaria de Obras e Serv. Urbanos – José Gladstone do Nascimento Lima – Ordenador de despesas e Empresa CONSTRAM – CONSTRUÇÕES E ALUGUEL DE MÁQUINAS LTDA – Sra. Hercília de Souza Oliveira Araújo.

Ibicuitinga-CE, 30 de novembro de 2023.

Publicado por:
Maria do Socorro Barros Rabelo
Código Identificador:35FD2A39

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 15.013/2023 - PERP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ – AVISO DE LICITAÇÃO - A Comissão de Licitações do município de Icó torna público que se encontra à disposição dos interessados, a licitação na modalidade Pregão Eletrônico **nº 15.013/2023 - PERP**, do tipo menor preço por lote, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES (ORDEM JUDICIAL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ICÓ/CE. Datas e Horários: 1. Início de recebimento das propostas: das 08hs:00min do dia 08/12/2023; 2. Fim do recebimento de propostas: às 08hs00min do dia 20/12/2023; 3. Abertura e Julgamento das propostas: das 08s01min ás 08h59min do dia 20/12/2023; 4. Início da sessão de disputa de preços: às 09hs00min do dia 20/12/2023, maiores informações na sala da Comissão de Licitação, situada à Rua Francisca Alves de Moraes, s/n, 1º andar, Gerência, Icó-Ce, das 07:30h às 11:30h ou pelo telefone (88) 99300-1896 e no endereço eletrônico www.bll.org.br -"Acesso Identificado no link - acesso público" e no portal de licitações www.tce.ce.gov.br.

ICÓ (CE), 07 de dezembro de 2023.

PETRUS BARBOSA DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Michelle Roque Guedes
Código Identificador:87D5CF7D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 22.002/2023 - CP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ – PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO – A Comissão de Licitação de Icó/CE comunica aos interessados o resultado da fase de habilitação referente à CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 22.002/2023 - CP, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR A MANUTENÇÃO DE DIVERSAS ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE**, declarando: **HABILITADAS** as empresas: **01** - CALDAS & FURLANI ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 02.380.232/0001-48; **02** - MEDEIROS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME; CNPJ: 07.615.710/0001-75; **03** - MR ABSOLUT SOLUÇÕES E SERVIÇOS, CNPJ: 40.118.326/0001-32; **04** - ELETROCAMPO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 63.551.378/0001-0; **05** - LOCAMIX LTDA, CNPJ: 13.053.642/0001-09; **06** - CONSTRUTORA RODOVALHO ALENCAR LTDA (CORAL),

CNPJ: 07.195.191/0001-33**; 07 -** AGUIA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA EPP, CNPJ: 12.049.385/0001-60; **08** - CONSTRUTORA BORGES CARNEIRO LTDA, CNPJ: 01.590.549/0001-46; **09 –** STAFF - CONSTRUÇÕES E EDIFICAÇÕES E SERVIÇOS E SERVIÇOS, CNPJ: 03.788.024/0001-46. Maiores informações junto a Comissão de Licitação, e fica declarado aberto o prazo recursal conforme prevê o Art. 109, inciso I, alínea "a".
Icó - CE, 07 de Setembro de 2023.

MICHELLE ROQUE GUEDES.
Presidente da CPL.

Publicado por:
Michelle Roque Guedes
Código Identificador:2C6A1B46

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO - JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.09.15.01-PMI-SEINFRA. A Comissão Permanente licitação torna público o julgamento de habilitação do processo supracitado com os seguintes resultados. **EMPRESAS INABILITADAS**: 01-JOSE URIAS FILHO EIRELI descumpriu o item 3.4, alíneas "a.1" e "b.1" do edital; 02-CONSTRUTORA NOVA LIDERANÇA descumpriu o item 3.4, alínea "a.2" do edital; 03-DAGY CONSTRUÇÕES E URBANISMO LTDA descumpriu o item 3.4, alíneas "a.1" e "b.1 do edital"; 04-RM CLEMENTE CANDIDO-ME, descumpriu o item 3.4, alíneas "a.1" e "b.1 do edital"; 05- A.I.L CONSTRUTORA LTDA-ME, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 15.621.138/0001-85 descumpriu o item 3.5.1.1 do edital; **EMPRESA ELIMINADA:** MONTE SIÃO EMPREENDIMENTOS LTDA, por apresentar no involucro denominado Envelope "A" (Documentação de Habilitação) o conteúdo Proposta de Preços. As demais empresas participantes, no total de 05 (cinco), foram declaradas habilitadas. Fica aberto o prazo recursal, a partir desta publicação, conforme art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº. 8.666/93. Os autos do processo se encontram disponível aos interessados na sede da CPL da Prefeitura Municipal de Iguatu/CE. Em, 07 de dezembro de 2023.

JOSÉ CLAUDIANO PINHEIRO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:1E6F389C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.11.23.02-PMI-DIVERSAS. Para: Contração de pessoa jurídica para prestação de serviço técnico de levantamento dos dados, processamento e transmissão de dados por meio eletrônico do SICONFI, SIOPES e SIOPS, e assessoria, acompanhamento e controle do equilíbrio fiscal, orçamentário, financeiro, e cumprimento aos limites impostos pela Lei nº 101/2000, junto as Diversas Secretarias do município de Iguatu/CE, conforme especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência. Data da Sessão: 27 de dezembro de 2023, a partir das 08:00hr. Edital e local: Rua Guilhardo Gomes de Araújo, s/n, Esplanada II, Iguatu/CE. Em, 07 de dezembro de 2023.

JOSÉ CLAUDIANO PINHEIRO -
Presidente da CPL.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:E5D1A835

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.12.04.01-PMI-DIVERSAS. Para: Contratação de empresa para prestação de serviço técnico de consultoria e assessoria na área de gestão pública, planejamento e treinamento de pessoal, para atender as demandas de Diversas Unidades Gestoras do município de Iguatu/CE. Data da Sessão: 27 de dezembro de 2023, a partir das 14:00hr. Edital e local: Rua Guilhardo Gomes de Araújo, s/n, Esplanada II, Iguatu/CE. Em, 07 de dezembro de 2023.

JOSÉ CLAUDIANO PINHEIRO -
Presidente da CPL.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:EBD6E343

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - CONVOCAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.03.30.01-PMI-SEINFRA. Objeto: Contratação de Consultoria Especializada Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Iguatu/CE no âmbito do PROINFI, conforme especificações técnicas descritas no Anexo A – TERMO DE REFERÊNCIA. A Comissão Permanente de Licitação convoca a(s) empresa(s) classificada(s) na fase de Propostas Técnicas do processo acima numerado, para abertura do envelope da proposta de preços, no dia **12 de dezembro de 2023**, a partir das 08:30hrs. Os autos do processo se encontram à disposição dos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação na Rua Guilhardo Gomes de Araújo, S/N, Esplanada II.

Iguatu, Ceará. Em, 07 de dezembro de 2023.

JOSÉ CLAUDIANO PINHEIRO -
Presidente da CPL.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:B64EB922

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2040/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no art. 195 da Lei Complementar Nº: 2.092 de 16 de maio de 2014,

RESOLVE,

Art. 1º - CONCEDER, a **GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS RELEVANTES** na proporção 25% (vinte e cinco por cento) ao servidor **FRANCISCO RENAN DE CARVALHO,** inscrito no CPF Nº 845.687.553-87 RG Nº: 321762197 matrícula Nº: 11959, ocupante de cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, lotado na Secretaria da Segurança Pública – SPM.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 01 de Junho de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:5EF4B78F

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2043/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no art. 195 da Lei Complementar Nº: 2.092 de 16 de maio de 2014,

RESOLVE,

Art. 1º - CONCEDER, a **GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS RELEVANTES** na proporção 60% (sessenta por cento) ao servidor **INGRED ALVES DE OLIVEIRA,** inscrito no CPF Nº 056.980.313-63 RG Nº: 20074453674 matrícula Nº: 44161, ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria da Educação – SME.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 01 de Março de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:ED90300C

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2045/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no art. 195 da Lei Complementar Nº: 2.092 de 16 de maio de 2014,

RESOLVE,

Art. 1º - CONCEDER, a **GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS RELEVANTES** na proporção 100% (cem por cento) ao servidor **JAHILTON DE ALCANTARA VENANCIO,** inscrito no CPF Nº 960.256.033-91 RG Nº: 99029225310 matrícula Nº: 53206, ocupante de cargo de provimento efetivo de Facilitador de Dança, lotado na Secretaria do Gabinete – SEGAB.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 01 de Fevereiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2023.
JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA

Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:FFCD86B7

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2096/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, Estado de Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e também os requisitos elencados no inciso I do art. 89 da Lei N° 2.092/2014, já com a nova redação dada pela Lei N°: 2.331/2016 e,

CONSIDERANDO:

A solicitação de cessão feita pelo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, no Estado do Ceará, por meio do OF. TRT7. GP. Nº 236/2023 - FORTALEZA, de 19 de setembro de 2023;
O Termo de Anuência à cessão do servidor público municipal **DIEGO VIEIRA BARBOSA**;
O Acordo de Cooperação Técnica entre o Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e o Município de Iguatu.
O Ofício Nº 951/2023 da Secretaria do Gabinete, autorizando a renovação da cessão, de 01 de outubro de 2023 até 31 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica **RENOVADA A CESSÃO** do servidor Municipal, **DIEGO VIEIRA BARBOSA** ocupante do cargo de Agente Administrativo, sob a matrícula N° 0044185, lotado na Secretaria da Educação - SME, a partir de 01 de outubro de 2023, para exercer a função comissionada de Calculista (FC-4), junto à Vara do Trabalho de Iguatu.

Art. 2° - A cessão vigorará a partir de 01 de outubro de 2023 até 31 de dezembro de 2024, ou até que ato unilateral do cedente ou do cessionário faça cessar seus efeitos.

Art. 3º - A remuneração do servidor cedido fica em conformidade com a **CLÁUSULA TERCEIRA e parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º** do referido acordo.

Art. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 17 DE NOVEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:273ADCC9

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2140/2023

DISPÕE SOBRE A ASCENSÃO DE NÍVEL DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no inciso I do artigo 18, assim como nos artigos 20 á 24 e 40 da Lei Nº: 2.286 de 02 de dezembro de 2015, do PCCR/MAG,

CONSIDERANDO que houve a demonstração de comprovação dos requisitos estabelecidos na Lei Nº 2.286 de 02 de dezembro de 2015,

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER a Ascensão de Nível, por evolução via acadêmica de Mestrado a servidora**, MARIA RUBENI CORREIA CAMPOS** RG: 313595696 CPF: 85592110391 matrícula Nº: 01316, lotada na Secretaria da Educação - SME.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 20 de Novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:178E66DE

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2141/2023

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, com base no artigo 38 Inciso II da Lei Complementar Nº: 2.092/14, de 16 de maio de 2014, **RESOLVE**:

Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO o senhor **CLEITON LEITE BARBOSA** inscrito no CPF Nº: 04834439305 e RG Nº: 2007030650 do cargo de provimento em comissão de Coordenador Pedagógico Escolar I – código CNI-1 com lotação na Secretaria da Educação – SME.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato entram em vigor na data de 27 de Novembro de 2023

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:D0B38BD2

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2142/2023

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE VACÂNCIA A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no inciso VI do artigo 36 da Lei Complementar Nº 2.092 de 16 de maio de 2014,

RESOLVE:
Art. 1º - DETERMINAR a **VACÂNCIA** do cargo de provimento efetivo de PEB II - Pedagogo, ocupado pelo servidor **CLEITON LEITE BARBOSA**, matrícula N°: 65349, inscrito no CPF Nº: 048.344.393-05 e RG Nº: 2007030650 da Secretaria da Educação – SME, com efeitos a partir de 27 de Novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:10AFD2F9

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2166/2023

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE VACÂNCIA A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no inciso VI do artigo 36 da Lei Complementar Nº 2.092 de 16 de maio de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a **VACÂNCIA** do cargo de provimento efetivo de Vigia Municipal, ocupado pelo servidor **JEFFERSON DA CONCEIÇÃO DUARTE**, matrícula N°: 44055, inscrito no CPF Nº: 051.836.333-39 e RG Nº: 20073566521 da Secretaria da Educação – SME, com efeitos a partir de 29 de Novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:F2185B75

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2177/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no art. 39 da Lei Complementar N.º 2.092/14 de 16 de maio de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - REDISTRIBUIR, o servidor **TIAGO JOÃO DE SOUZA** ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista, matrícula N°: 46276, da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania - SAS, para Secretaria da Saúde – SMS.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 01 de Novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 28 DE NOVEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:EF1BBF89

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2184/2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no inciso II, art. 11 da Lei Complementar Nº 2.092/14 de 16 de maio de 2014, na Lei Nº 3.019 de 03 de fevereiro de 2023, e ainda com base Lei Nº 3.035 de 29 de março de 2023, e na Lei Nº 3.090 de 08 de setembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o servidor **JOSE STEPHESON ALVES DE CARVALHO** inscrito no CPF Nº: 369.473.343-49 e RG Nº: 20181134920 para ocupar o cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo de Logística – código CNA–2, com lotação na Secretaria do Gabinete – SEGAB.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 01 de Novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:B644764E

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2185/2023

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, com base no artigo 38 Inciso I da Lei Complementar Nº: 2.092/14, de 16 de maio de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o senhor **RAMON ITALO GOMES DA CUNHA LEMOS**, inscrito no CPF Nº: 082.919.583-19 e RG Nº: 20082690272 matricula Nº: 69174 do cargo de provimento em comissão de Assessor Especial de Gestão – código CNA–1, com lotação na Secretaria do Gabinete – SEGAB.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de 30 de novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 29 DE NOVEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA

Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:62999024

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2190/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no art. 195 da Lei Complementar Nº: 2.092 de 16 de maio de 2014,

RESOLVE,

Art. 1º - CONCEDER, a **GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS RELEVANTES** na proporção 100% (cem por cento) a servidora **MICHELE SANTOS VIEIRA** inscrita no CPF Nº 011.821.803-45 e RG N° 2002029066422 matrícula Nº: 49279, ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria da Fazenda Municipal – SEFAM.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 01 de Novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:0BCAEAF7

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2210/2023

DISPOÊ SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no artigo 37 da Lei Complementar Nº. 2.092/14, de 16 de maio de 2014, **RESOLVE, EXONERAR A PEDIDO, DONATA SILVA DE ANDRADE,** no cargo de Assistente Social, matrícula Nº:36630, lotada na Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania - SAS, com efeitos a partir da data de 01 de Dezembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:785A0685

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2218/2023

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR DE SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no artigo 87 § único da Lei Nº 2.092/2014 de 16 de maio de 2014,

Art. 1º - CONCEDER, prorrogação da licença para interesse particular a **JOSE JADER ARAUJO MENDONÇA FILHO,** inscrito no CPF sob o Nº: 003.631.753-50 e matrícula Nº: 40392, servidor em cargo de provimento efetivo de Médico Proctologista, lotado na Secretaria da Saúde - SMS, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 01 de Novembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA

Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:CCB1522F

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2219/2023

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE RETORNO AS FUNÇÕES DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no artigo 87 § único da Lei Nº 2.092/2014 de 16 de maio de 2014;

CONSIDERANDO requerimento de retorno as funções feito pelo servidor **FREDERICO MACHADO DE ALENCAR**, em 01 de novembro de 2023 junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria da Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, **RETORNO AS FUNÇÕES**, ao servidor **FREDERICO MACHADO DE ALENCAR, ocupante do cargo de provimento efetivo de Médico Traumo-Ortopedia**, sob a matrícula Nº: 40523**,** com lotação na Secretaria da Saúde – SMS.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 01 de Novembro de 2023.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:C83424BE

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2220/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no art. 39 da Lei Complementar N.º 2.092/14 de 16 de maio de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - REDISTRIBUIR, o servidor **MIGUEL WELSON LAVOR DE ARAUJO** ocupante do cargo de provimento efetivo de Vigia Municipal, matrícula N°: 44866, da Secretaria da Saúde - SMS, para Secretaria da Educação – SME.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato entram em vigor na data de 01 de Dezembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:47435B8B

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2221/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no art. 39 da Lei Complementar N.º 2.092/14 de 16 de maio de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - REDISTRIBUIR, o servidor **JOSÉ JAYSON ALVES DE JESUS** ocupante do cargo de provimento efetivo de Atendente, matrícula N°: 65629, da Secretaria da Saúde - SMS, para Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania – SAS.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato entram em vigor na data de 02 de Janeiro de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:66D91F08

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2222/2023

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e com base no inciso II, art. 11 da Lei Complementar Nº 2.092/14 de 16 de maio de 2014, e ainda com nos artigos Nº 56, 57, 58, 59 e 60 da Lei Nº 3.019 de 03 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **JAMILE SA DE ALMEIDA,** inscrita CPF Nº: 033.522.303-66 e RG Nº: 2004029145655, titular do cargo de **PEB II – CLASSE II** subordinado à Secretaria da Educação – SME, para o exercício da Função Gratificada de **COORDENADOR PEDAGOGICO ESCOLAR II**.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato retroagem a data de 01 de Outubro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:3EE4DAA3

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2223/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66, da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990, e com base no art. 39 da Lei Complementar N.º 2.092/14 de 16 de maio de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - REDISTRIBUIR, o servidor **WALDEMBERG OLIVEIRA DE ALBUQUERQUE** ocupante do cargo de provimento efetivo de Tratorista, matrícula N°: 65602, da Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SEDA, para Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEURB.

Art. 2º - Os efeitos do presente ato entram em vigor na data de 01 de Dezembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA – SE!

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:0BEDAC98

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 2224/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 70 da Lei Orgânica do Município de Iguatu, de 05 de abril de 1990 e nos art. 104 e §, da Lei Municipal nº 104/1990.

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO ao servidor **EMIDIO PAULINO DA SILVA,** na função de Vigia Municipal, matrícula Nº: 2224, lotado na Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania – SAS, **pelo prazo de 03 (três) meses**, com efeitos a partir da data de publicação da portaria.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

REGISTRE-SE! PUBLIQUE-SE! CUMPRA – SE!

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:5951B625

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
DECRETO Nº 090, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023

DECRETA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE IGUATU EM VIRTUDE DO FALECIMENTO DO SENHOR JOSÉ ILO ALVES DANTAS, EX-DEPUTADO ESTADUAL.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU**, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o falecimento do ex-deputado estadual, José Ilo Alves Dantas, ocorrido no dia 05 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO seus relevantes serviços prestados ao município de Iguatu;

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado luto oficial no município de Iguatu, pelo período de três dias, em sinal de pesar pelo falecimento do senhor José Ilo Alves Dantas, ex-deputado estadual.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:95E8FC27

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
DECRETO Nº 089, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU, EM DECORRÊNCIA DE DECISÃO JUDICIAL (SUB-JÚDICE) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUATU, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais, com fundamento no artigo 11, inciso I, no artigo 66, inciso V e no artigo 76, §§ 1º e 3º, todos da Lei Orgânica do Município de Iguatu, e

CONSIDERANDO o Decreto Nº 34, de 03 de junho de 2022 (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 06/06/2022. Edição 2969*), que HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU/CE, REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2021 – RETIFICADO;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 40, de 05 de julho de 2022 (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 06/07/2022. Edição 2991),* que CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 45, de 29 de julho de 2022 (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 02/08/2022. Edição 3010*) que RETIFICOU O DECRETO Nº 40 DE 05 DE JULHO DE 2022 QUE DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS,

CONSIDERANDO o Decreto Nº 054, de 12 de setembro de 2022 (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 14/09/2022. Edição 3040*) que CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 055, de 12 de setembro de 2022 (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 23/09/2022. Edição 3047*) que que CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 084, de 15 de dezembro de 2022 (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 19/12/2022. Edição 3105*) que CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 011, de 03 de março de 2023 (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 06/03/2023. Edição 3159*) que CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 012, de 03 de março de 2023 (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 07/03/2023. Edição 3160*) que CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 034, de 15 de maio de 2023 (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 17/05/2023. Edição 3208*) que CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;
CONSIDERANDO o Decreto Nº 040, de 20 de junho de 2023 (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 22/06/2023. Edição 3234*) que CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 044, de 15 de julho de 2023 (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 18/07/2023. Edição 3252*) que CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO o Decreto Nº: 058, de 24 de agosto de 2023, (*publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 30/08/2023. Edição 3283*) que CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO o Decreto Nº: 069, de 18 de setembro de 2023, (*Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 20/09/2023. Edição 3297***)** QUE CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO o Decreto Nº: 072, de 30 de setembro de 2023, (*Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 03/10/2023. Edição 3306*) QUE CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO O Decreto Nº 071, de 27 de setembro de 2023 que homologou o resultado final do concurso público da Prefeitura Municipal de Iguatu, regido pelo Edital Nº 001 - 2021 – retificado, para o cargo de Guarda Civil Municipal, e dá outras providências (*Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 29/09/2023. Edição 3304*).

CONSIDERANDO o Decreto Nº: 082, de 27 de outubro de 2023 (*Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 31/10/2023. Edição 3325*) QUE CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO o Decreto Nº: 083, de 27 de outubro de 2023 (*Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 31/10/2023. Edição 3325*) QUE CONVOCOU CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE IGUATU;

CONSIDERANDO a Decisão Liminar no Processo Nº: 3002438-21.2023.8.06.0091 que determinou que o Município de Iguatu promova a reserva da vaga e renove a convocação da candidata Mônica Lopes de Oliveira que obteve a 18ª colocação na lista dos aprovados classificáveis no concurso público para o cargo de Merendeira, reabrindo o prazo para apresentação e entrega da documentação necessária.

DECRETA:

Art. 1º Fica **CONVOCADA**, a candidata aprovada no concurso público, citada e relacionada no **ANEXO I**, parte integrante desta **CONVOCAÇÃO**, para comparecerem, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração pública, na **Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Iguatu,** no **dia 20/12/2023, nos horários das 08:00 às 11:30 horas**, munida das documentações citadas nos **ANEXOS III e IV**, que também são partes integrantes desta convocação.

Art. 2º A candidata convocada deverá estar munida da documentação especificada no Anexo III para tomar posse no cargo.

§ 1º A declaração de acumulação de cargo público, elencada no Anexo IV, deve ser apresentada preenchida na data de comparecimento da candidata convocada.

§ 2º Não serão admitidos os exames médicos, exigidos no Anexo III, que tenham sido realizados há mais de 30 (trinta) dias, contados da publicação do presente Decreto.

Art. 3º A candidata convocada, caso não se apresente para fazer a entrega da documentação requerida, no prazo estabelecido pelo artigo 1º, **será considerado desistente do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado**.

Art. 4º Após a apresentação de toda a documentação, caso seja considerada apta, a candidata será nomeada no cargo respectivo.

Art. 5º A **nomeação** da candidata convocada e considerada apta ficará prevista para o dia **02 de janeiro de 2024** com a data da **posse** para **03 de janeiro de 2024.**

Parágrafo único. A candidata empossada deve entrar em efetivo exercício no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados da data da posse.

Art. 6º Se a candidata não tomar posse no cargo, **ficará caracterizada sua desistência, com a consequente revogação do ato de nomeação**.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 05 DE DEZEMBRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

ANEXO I – DOS CANDIDATOS CONVOCADOS
(DECRETO Nº 089, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023)

CARGO: MERENDEIRA CÓDIGO: MER
APROVADOS CLASSIFICÁVEIS
(**RENOVAÇÃO DE CONVOCAÇÃO POR DECISÃO JUDICIAL LIMINAR – PROCESSO Nº: 3002438-21.2023.8.06.0091**)

ORDEM	INSC	CANDIDATO(A)	PONT. TOTAL
18º	1017650	MONICA LOPES DE OLIVEIRA	74.00

ANEXO III - DOCUMENTOS EXIGIDOS

(DECRETO Nº 089, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023)

I. Original e cópia, ou cópia autenticada, do diploma/certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida, comprovando a qualificação profissional exigida para o cargo pretendido;
II. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Carteira do Trabalho e Previdência Social - página que identifica o trabalhador (frente e verso) e o último contrato de trabalho;
III. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Certidão de Nascimento ou Casamento;
IV. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Cédula de Identidade civil ou militar, conforme o caso;
V. Original e cópia, ou cópia autenticada, do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
VI. Original e cópia, ou cópia autenticada, do Título de Eleitor e comprovante que votou na última eleição, ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
VII. Original e cópia, ou cópia autenticada, do documento militar, se do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;

VIII. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Carteira do Conselho da Categoria Profissional, se for o caso;
IX. Original e cópia, ou cópia autenticada, do Comprovante de quitação com o Conselho da Categoria Profissional, se for o caso;
X. Original e cópia, ou cópia autenticada, do comprovante de endereço atualizado;
XI. Declaração de não ter antecedentes criminais e de estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, comprovada por meio de certidões expedidas pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Federal (www.jfce.gov.br – Certidão Negativa Criminal Federal) e Justiça Estadual (www.tjce.jus.br – Certidão Negativa Criminal Estadual);
XII. Original e cópia, ou cópia autenticada, do comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;
XIII. Declaração quanto ao exercício de cargo (s) ou emprego (s) público (s), se detentor de cargo ou emprego público, em qualquer esfera administrativa (Modelo no Anexo III);
XIV. Original e cópia, ou cópia autenticada, da última Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
XV. Certidão de nascimento dos dependentes;
XVI. Uma fotografia 3x4 (de frente e colorida);
XVII. Laudo Médico emitido pela Junta Médica oficial do Município de Iguatu, comprovando higidez física e mental do candidato, mediante apresentação, pelo candidato, dos seguintes exames:
a) Hemograma completo com plaquetas;
b) Coagulograma;
c) Uréia;
d) Glicemia de jejum;
e) Sumário de urina;
f) Raios-X do tórax em PA com laudo;
g) VDRL;
h) Eletrocardiograma com laudo;
i) Laudo de sanidade mental emitido por Psiquiatra.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

(DECRETO Nº 089, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023)

Eu,_____, declaro para devidos fins de posse no cargo de _____, junto ao Município de Iguatu, que:

( ) Não exerço qualquer outro cargo público (função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais), bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas.

( ) Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(ões) ou emprego(s) abaixo:
a) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ ás ____ horas.
b) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ ás ____ horas.
c) _____ cuja jornada de trabalho é de ____ ás ____ horas.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor da norma abaixo transcrita e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui empossado.

Art. 37 – CONSTITUIÇÃO FEDERAL

XVI – É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Iguatu/CE _____ de _____ de _____.

_____
DECLARANTE

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:8528DE14

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE, comunica aos interessados que fará realizar-se licitação na modalidade **Pregão Presencial de Nº. 2023.11.27.01,** do tipo Menor Preço para a **Contratação de pessoa física para prestar os serviços de fornecimento de água potável, para atender as necessidades das Escolas Municipais e Comunidades Rurais do Município de Irauçuba/CE, de responsabilidade das diversas Secretarias,** com abertura para o dia **22 de dezembro de 2023, às 09h00min**, na Sala de CERTAME, à Rua Walmar Braga, Nº 507, Centro, Irauçuba/CE, 07 de dezembro de 2023. Francisco Antonio Rodrigues Silva Júnior – Agente de Contratação/Pregoeiro.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:A7CB6531

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEAD/PMI Nº 059 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Decreto Municipal de Nº 15 de 07 de janeiro de 2021.
CONSIDERANDO ser o (a) Servidor (a) Público (a) **LUIZA CARNEIRO RODRIGUES,** matrícula nº 0106046 ocupante do cargo público efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais;
CONSIDERANDO que o Município se reveste de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponder à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público e o bem-estar aos munícipes;
CONSIDERANDO, ademais, que o (a) servidor (a) público (a) não goza de inamovibilidade e que a remoção dos servidores ocorre, tão e somente para melhor atender o interesse público e a remoção é ato discricionário da gestão municipal;
CONSIDERANDO que é lícito à Administração Pública Municipal proceder ao remanejamento do local de trabalho de seus servidores por decisão unilateral, quando este não acarreta necessariamente a mudança de residência do servidor;
CONSIDERANDO, ao final, que é dever do Administrador Público primar pelos princípios da publicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência administrativa, tal como plasmado no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
RESOLVE:
Artigo 1º - Fica determinado a REMOÇÃO da servidora pública **LUIZA CARNEIRO RODRIGUES,** matrícula nº 0106046, ocupante do cargo público efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais da Secretaria de Saúde para a Secretaria da Inclusão e Promoção Social.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 08 de dezembro de 2023.
Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.
Irauçuba/CE, em 07 de dezembro de 2023.

TAYLAN ÍTALLO VASCONCELOS BARBOSA
Secretário de Administração

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:42CE58C3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Portaria nº 160, de 01 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 27, parágrafo 6º, Inciso II da Lei Orgânica Municipal, bem como a Resolução nº 001/2023, de 25 de janeiro de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a Sra. MARIA ELANE DA SILVA, vereadora, uma (01) diária, com pernoite, no valor unitário e total de R$ 400,00 (quatrocentos reais), considerando a necessidade de deslocamento até a cidade de Fortaleza, Ceará, no dia 04 de dezembro de 2023, onde esteve presente no Gabinete do Deputado Osmar Baquit, nesta Casa Legislativa do Estado do Ceará - ALECE, para resolver assuntos referentes ao município de Itaiçaba/Ceará.

Art. 2º As despesas decorrentes de diárias correrão à conta do projeto atividade 01.031.0001.2.064, elemento de despesa 3.3.90.14.00.

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

ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA
Presidente da Câmara Municipal de Itaiçaba

Publicado por:
Francisco Ilton Pereira de Azevedo
Código Identificador:C931847A

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Portaria nº 161, de 05 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 27, parágrafo 6º, Inciso II da Lei Orgânica Municipal, bem como a Resolução nº 001/2023, de 25 de janeiro de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder ao Sr. ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA, vereador presidente, meia diária sem pernoite, no valor unitário e total de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), considerando a necessidade de deslocamento até a cidade de Fortaleza/ Ceará, no dia 06 de dezembro de 2023, onde compareceu na Secretaria de Infraestrutura do Estado do Ceará, para tratar de assuntos de interesse do Município de Itaiçaba/Ceará.

Art. 2º As despesas decorrentes de diárias correrão à conta do projeto atividade 01.031.0001.2.064, elemento de despesa 3.3.90.14.00.

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

ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA
Presidente da Câmara Municipal de Itaiçaba

Publicado por:
Francisco Ilton Pereira de Azevedo
Código Identificador:2F157929

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Portaria nº 158, de 01 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 27, parágrafo 6º, Inciso II da Lei Orgânica Municipal, bem como a Resolução nº 001/2023, de 25 de janeiro de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder ao Sr. GUILHERME NUNES BEZERRA BARBOSA, vereador, duas (02) meia diárias, no valor unitário de R$ 200,00 perfazendo um total de R$ 400,00 (quatrocentos reais), considerando a necessidade de deslocamento até a cidade de Fortaleza, Ceará, nos dias 04 e 05 de dezembro de 2023, onde esteve em reunião, no Gabinete do Deputado Osmar Baquit, para tratar de assuntos de interesse do município de Itaiçaba, e na Secretaria da Saúde do Estado do Ceará, tratando de demandas do Município em epígrafe.

Art. 2º As despesas decorrentes de diárias correrão à conta do projeto atividade 01.031.0001.2.064, elemento de despesa 3.3.90.14.00.

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

ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA
Presidente da Câmara Municipal de Itaiçaba

Publicado por:
Francisco Ilton Pereira de Azevedo
Código Identificador:C7D4FFE6

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Portaria nº 159, de 01 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 27, parágrafo 6º, Inciso II da Lei Orgânica Municipal, bem como a Resolução nº 001/2023, de 25 de janeiro de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder ao Sr. ANTÔNIO REGINEUDO DE LIMA, vereador, duas (02) meia diárias, no valor unitário de R$ 200,00 perfazendo um total de R$ 400,00 (quatrocentos reais), considerando a necessidade de deslocamento até a cidade de Fortaleza, Ceará, nos dias 04 e 05 de dezembro de 2023, onde esteve em reunião, no Gabinete do Deputado Osmar Baquit, para resolver assuntos referente ao município de Itaiçaba, e na Secretaria da Saúde do Estado do Ceará, tratando de demandas do Município em epígrafe.

Art. 2º As despesas decorrentes de diárias correrão à conta do projeto atividade 01.031.0001.2.064, elemento de despesa 3.3.90.14.00.

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

ANTONIEL MAX SILVA HOLANDA
Presidente da Câmara Municipal de Itaiçaba

Publicado por:
Francisco Ilton Pereira de Azevedo
Código Identificador:C8486CBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 071201/2023-DL

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 071201/2023-DL

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA do Município de ITAIÇABA, em cumprimento à ratificação procedida faz publicar o extrato resumido do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 071201/2023-DL**, a seguir:

OBJETO*:* AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS PARA DECORAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS DE ITAIÇABA, EM ALUSÃO O NATAL DE LUZ 2023, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.

FAVORECIDO: J R COELHO TAVARES.
VALOR GLOBAL: R$ 17.370,00 (dezessete mil trezentos e setenta reais)

FUNDAMENTO LEGAL: inciso II, do artigo 24, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores e Decreto Nº 9.412, de19 de Julho de 2018.

Declaração de Dispensa emitida e ratificada pela Sra. ANA MARIA DE LIMA - ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.

ITAIÇABA/CE, 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

ANA MARIA DE LIMA
Secretária de Educação, Cultura,
Desporto, Ciência e Tecnologia

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:D726CA26

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20232351

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20232351

ORIGEM.....: SEM LICITAÇÃO Nº 2023111602-CULT

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

CONTRATADA(O).....: MEDEIROS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA

OBJETO.....: RESTAURAÇÃO E ADAPTAÇÃO PARA ESPAÇO DE CINEMA NO AUDITÓRIO DO CENTRO CULTURAL.

VALOR TOTAL.....: R$ 31.463,06 (trinta e um mil, quatrocentos e sessenta e três reais e seis centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Atividade 1702.133920017.2.094 Apoio e Fomentos as Manifestações Cultur ais , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.16, no valor de R$ 31.463,06

VIGÊNCIA.....: 16 de Novembro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Novembro de 2023

BARBARA RODRIGUES PEREIRA TEOFILO
Fundo Municipal de Cultura

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:BA3FE7CB

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO DA PESCA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20232349

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20232349

ORIGEM.....: SEM LICITAÇÃO Nº 2023111401-MAMB

CONTRATANTE.....: Secret.do M. Ambiente, Pesca e Rec. Hi

CONTRATADA(O).....: PEDRO PEREIRA MARCOS

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA (PESSOA JURÍDICA) PARA ELABORAÇÃO, INSTRUMENTALIZAÇÃO, FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE AÇÕES DIRECIONAIS A ESTA SECRETARIA, COMO A PREMISSA DE EXERCER A GESTÃO AMBIENTAL MUNICIPAL DESCENTRALIZADA.

VALOR TOTAL.....: R$ 17.460,00 (dezessete mil, quatrocentos e sessenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Atividade 0808.041220032.2.036 Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. de Meio Ambiente Pesca e R. Hid. , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.05, no valor de R$ 17.460,00

VIGÊNCIA.....: 14 de Novembro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Novembro de 2023
WELLINGTON BRITO JERONIMO
Secret.do M. Ambiente, Pesca e Rec. Hi

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:5CF7C049

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20232342

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20232342

ORIGEM.....: SEM LICITAÇÃO Nº 2023110603-A.SO

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: ANA HELOIZA BARRETO DE SOUZA 08450435366

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSITÊNCIA SOCIAL JUNTO A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - SCFV

VALOR TOTAL.....: R$ 15.370,00 (quinze mil, trezentos e setenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Atividade 1020.082440006.2.068 Proteção Social Básica , Classificação

econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.14, no valor de R$ 15.370,00

VIGÊNCIA.....: 06 de Novembro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DATA DA ASSINATURA.....: 06 de Novembro de 2023

Fundo Municipal de Assistência Social
PRICILA CUNHA CORDEIRO

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:6B072E0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20232341

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20232341

ORIGEM.....: SEM LICITAÇÃO Nº 2023110602-EDUC

CONTRATANTE.....: FUNDO DE DESENV.DO ENSINO BÁSICO

CONTRATADA(O).....: KARLOS JAMS OLIVEIRA FERREIRA 04818434345

OBJETO.....: SERVIÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL NECESSIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM INSTALAÇÕES , MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LIMPEZA DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADOS , JUNTO AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R$ 17.480,00 (dezessete mil, quatrocentos e oitenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Atividade 1515.123610014.2.078 Manutenção das Ações da Educação Básica - Ensino Fundamental , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.17, no valor de R$ 13.240,00, Exercício 2023 Atividade 1515.123650015.2.082 Manutenção das Ações da Educação Básica do Ensino Infantil , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.17, no valor de R$ 4.240,00

VIGÊNCIA.....: 06 de Novembro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DATA DA ASSINATURA.....: 06 de Novembro de 2023

Fundo de Desenv.do Ensino Básico
JOSE JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:33CCE519

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20232362

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20232362

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 052-2023-PE

CONTRATANTE.....: FUNDO DE DESENV.DO ENSINO BÁSICO

CONTRATADA(O).....: AUTLOC COMERCIO E REPRESENTACAO DE VEICULOS E MAQUINAS LTDA

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE 01(UMVEÍCULO UTILITÁRIO PARA MELHORAR O ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, JUNTO AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO, AUXILIAR NO TRANSPORTE DE ALUNOS JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JAGUARETAMA

VALOR TOTAL.....: R$ 127.990,00 (cento e vinte e sete mil, novecentos e noventa reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Projeto 1515.123610014.1.049 Construir,Ampliar,Reformar e Equipar Unidades do Ensino Fundamental , Classificação econômica 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente, Subelemento 4.4.90.52.52, no valor de R$ 127.990,00

VIGÊNCIA.....: 27 de Novembro de 2023 a 31 de Maio de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 27 de Novembro de 2023

JOSÉ JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretario de Educação

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:7BCCCFB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20232363

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20232363

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 052-2023-PE

CONTRATANTE.....: FUNDO DE DESENV.DO ENSINO BÁSICO

CONTRATADA(O).....: MANUPA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS EIRELI

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE 01(UM) VEÍCULO UTILITÁRIO PARA MELHORAR O ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, JUNTO AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO, AUXILIAR NO TRANSPORTE DE ALUNOS JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JAGUARETAMA

VALOR TOTAL.....: R$ 365.600,00 (trezentos e sessenta e cinco mil, seiscentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Projeto 1515.123610014.1.049 Construir,Ampliar,Reformar e Equipar Unidades do Ensino Fundamental , Classificação econômica 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente, Subelemento 4.4.90.52.52, no valor de R$ 365.600,00

VIGÊNCIA.....: 27 de Novembro de 2023 a 31 de Maio de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 27 de Novembro de 2023

JOSÉ JORGE RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretario de Educação

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:7A5D6C38

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20232350

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20232350

ORIGEM.....: SEM LICITAÇÃO Nº 2023111601-SAUD

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: C. A. LIMA SERVICOS LTDA

OBJETO.....: SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTORES CONTRA INCÊNDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, JUNTO A ATENÇÃO BÁSICA.

VALOR TOTAL.....: R$ 6.250,00 (seis mil, duzentos e cinquenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Atividade 0606.103010009.2.021 Manutenção da Atenção Primária , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.17, no valor de R$ 6.250,00

VIGÊNCIA.....: 16 de Novembro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Novembro de 2023
FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:D078FED3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20232357

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20232357

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 052/2022-PE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: C. A. LIMA SERVICOS LTDA

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE GASES MEDICINAIS, TIPO OXIGÊNIO MEDICINAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA - CEARÁ

VALOR TOTAL.....: R$ 25.780,00 (vinte e cinco mil, setecentos e oitenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Atividade 0606.103010009.2.021 Manutenção da Atenção Primária , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.04, no valor de R$ 25.780,00

VIGÊNCIA.....: 21 de Novembro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DATA DA ASSINATURA.....: 21 de Novembro de 2023
FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:5F231A2D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE
PORTARIA Nº.0112001/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Sr. **João Bosco da Fonseca Júnior**, portador do RG nº 200xxxxx527 SSP-CE e inscrito no CPF nº 074.xxx.xxx-31, ocupante do cargo efetivo de **Porteiro**, da **Secretaria Municipal de Educação** para **SAAEJ**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:C97C8626

GABINETE
PORTARIA Nº.0112002/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, a Sra. **Cícera de Figueiredo Menezes**, portadora do RG nº 200xxxxxxx809 SSP-CE e inscrito no CPF nº 016.xxx.xxx-83, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviço**, da **Secretaria Municipal de Saúde** para **Secretaria do Desenvolvimento Social e do Trabalho**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:5D2ECA93

GABINETE
PORTARIA Nº.0112003/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, a Sra. **Hortência Pereira Barros**, portadora do RG nº 85xxx26 SSP-CE e inscrito no CPF nº 105.xxx.xxx-50,

ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviço**, da **Secretaria Municipal de Saúde** para **Secretaria Municipal de Educação**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:5D8D90C7

GABINETE
PORTARIA Nº.0112004/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, a Sra. **Jacira dos Santos,** portadora do RG nº 930xxxxx382 SSP-CE e inscrito no CPF nº 715.xxx.xxx-68, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviço**, da **Secretaria Municipal de Saúde** para **Secretaria Municipal de Educação**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:308A85EC

GABINETE
PORTARIA Nº.0112005/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, a Sra. **Joana Dark Izidro,** portadora do RG nº 200xxxxxx657 SSP-CE e inscrito no CPF nº 035.xxx.xxx-06, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviço**, da **Secretaria Municipal de Saúde** para **Secretaria Municipal de Educação**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:2AB77D81

GABINETE
PORTARIA Nº.0112006/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Sr. **Leonardo da Silva,** portador do RG nº 200xxxxx225 SSP-CE e inscrito no CPF nº 123.xxx.xxx-67, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviço**, da **Secretaria Municipal de Saúde** para **Secretaria Municipal de Educação**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:6D6F7379

GABINETE
PORTARIA Nº.0112007/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, a Sra. **Milene do Nascimento Souza,** portadora do RG nº 201xxxxx810 SSP-CE e inscrito no CPF nº 083.xxx.xxx-13, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviço**, da **Secretaria Municipal de Saúde** para **Secretaria Municipal de Educação**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:2E6D464F

GABINETE
PORTARIA Nº.0112008/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, a Sra. **Valdineia Maria Alves do Nascimento,** portadora do RG nº 009xxxxxxx277 SSP-CE e inscrito no CPF nº 822.xxx.xxx-04, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviço**, da **Secretaria Municipal de Saúde** para **Secretaria Municipal de Educação**, sem ônus ao erário.
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:EA7BD99F

GABINETE
PORTARIA Nº.0112009/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Sr. **André Alves da Costa,** portador do RG nº 28xxx41 SSP-CE e inscrito no CPF nº 061.xxx.xxx-01, ocupante do cargo efetivo de **Motorista I**, da **Secretaria Municipal de Administração** para **Secretaria Municipal de Saúde**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:AB654978

GABINETE
PORTARIA Nº.0112010/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Sr. **Edivan Ferreira de Souza,** portador do RG nº 200xxxxxxx856 SSP-CE e inscrito no CPF nº 035.xxx.xxx-76, ocupante do cargo efetivo de **Motorista I**, da **Secretaria Municipal de Administração** para **Secretaria Municipal de Saúde**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:1AC6A403

GABINETE
PORTARIA Nº.0112011/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a REMOÇÃO de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Sr. **Ivanizio Ferreira da Silva,** portador do RG nº 200xxxxx490 SSP-CE e inscrito no CPF nº 731.xxx.xxx-72, ocupante do cargo efetivo de **Motorista I**, da **Secretaria Municipal de Administração** para **Secretaria Municipal de Saúde**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:48BB5FF1

GABINETE
PORTARIA Nº.0112011/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Sr. **Jhones de Souza Cota,** portador do RG nº 200xxxxx192 SSP-CE e inscrito no CPF nº 070.xxx.xxx-08, ocupante do cargo efetivo de **Motorista I**, da **Secretaria Municipal de Administração** para **Secretaria Municipal de Saúde**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:1104B395

GABINETE
PORTARIA Nº.0112013/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Sr. **Leonardo Ribeiro Gurgel,** portador do RG nº 200xxxxxxx995 SSP-CE e inscrito no CPF nº 025.xxx.xxx-62, ocupante do cargo efetivo de **Motorista I**, da **Secretaria Municipal de Administração** para **Secretaria Municipal de Saúde**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:A42145F0

GABINETE
PORTARIA Nº.0112014/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Sr. **Jonathan Sales da Silva,** portador do RG nº 200xxxxxxx997 SSP-CE e inscrito no CPF nº 030.xxx.xxx-23, ocupante do cargo efetivo de **Motorista III**, da **Secretaria Municipal de Administração** para **Secretaria Municipal de Saúde**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:CAAB3535

GABINETE
PORTARIA Nº.0112015/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Sr. **Carlos Daniel Bezerra da Silva,** portador do RG nº 200xxxxxxx930 SSP-CE e inscrito no CPF nº 007.xxx.xxx-57, ocupante do cargo efetivo de **Motorista III**, da **Secretaria Municipal de Administração** para **Secretaria Municipal de Educação**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:743A74BF

GABINETE
PORTARIA Nº.0112016/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Sr. **João Paulo Damasceno Rocha,** portador do RG nº 200xxxxx770 SSP-CE e inscrito no CPF nº 605.xxx.xxx-38, ocupante do cargo efetivo de **Motorista III**, da **Secretaria Municipal de Administração** para **Secretaria Municipal de Educação**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:778CE4BD

GABINETE
PORTARIA Nº.0112017/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Sr. **José Ferreira de Souza Lima,** portador do RG nº 73xxx68 SSP-CE e inscrito no CPF nº 061.xxx.xxx-29, ocupante do cargo efetivo de **Motorista III**, da **Secretaria Municipal de Administração** para **Secretaria Municipal de Educação**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:222DC70C

GABINETE
PORTARIA Nº.0112018/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **REMOÇÃO** de servidor para a Secretaria que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - REMOVER, o Sr. **Vicente Ronaldo Filho,** portador do RG nº 200xxxxx062 SSP-CE e inscrito no CPF nº 095.xxx.xxx-37, ocupante do cargo efetivo de **Motorista III**, da **Secretaria Municipal de Administração** para **Secretaria Municipal de Educação**, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 01 de dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:68DADE69

GABINETE
PORTARIA Nº 0112019/23-GP DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO** de servidor para o cargo que indica e dá outras providências:*

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – ***Estado do Ceará***, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, que confere o Art. 76, Inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 27/2009, de 04 de Setembro de 2019, que cria cargos de provimento em comissão, incorporando-os ao anexo I da Lei Nº 005/2005 de 04 de julho de 2005, altera o Anexo I e IV da referida Lei, indicando o CDA relativo a cada cargo e o quantitativo dos mesmos e redefinindo os padrões de CDA, altera o parágrafo único do Art. 1º de lei Complementa nº 276/2007 de 22 de março de 2007, altera o inciso II do art. 1º de lei complementa nº 006/2006 de 26 de junho de 2006, altera o art.3º de Lei Municipal nº 276/2000, altera o art. 2º da lei 007/2003 e dá outras providências.
RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR,** o(a) Sr(a). **Erika Galvão de Oliveira,** portador(a) do RG nº 200xxxxx57-6 SSPCE, inscrito no CPF nº 072.xxx.xxx-81, no cargo comissionado de **Coordenador(a) de Vigilância Epidemiológica,** código **DNS3,** para exercer suas funções junto a(o) **Secretaria Municipal de Saúde.**

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 01 de Dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:983F4BD1

GABINETE
PORTARIA Nº 0712001/23-GP DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

Ementa: "Designar Fiscal do Contrato no âmbito desta Prefeitura Municipal de Jardim-CE, e dá outras providências".

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa SFC nº 01/2022 do Sistema de Fiscais de Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, O(A) Servidor(a) **Thamisson Alves Dias** – Matrícula nº 16589, inscrito no CPF sob o nº 076.xxx.xxx-01, como fiscal do contrato de aquisição e materiais de serviços pela **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos**, no âmbito desta Prefeitura Municipal de Jardim-Ce.

Art. 2º Ao Fiscal de Contratos, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 8.666/93 e na Instrução Normativa SFC nº 01/2022, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Ler minuciosamente o termo de contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução.

II - Esclarecer dúvidas do preposto, ou seja, representante da contratada, desde que esteja sob sua competência.

III – Determinar o que for necessário para a regularização do contrato, se encontrar faltas ou defeitos, comunicando seus superiores. Caso esta medida ultrapasse sua competência, deverá informar seus superiores, para que estes adotem as medidas necessárias.

IV - Atestar a realização do serviço.

V – Receber e encaminhar a nota fiscal, devidamente atestada, ao setor de compras, observando se a nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi efetivamente prestado no período.

VI - Encaminhar questões relativas:

a) à prorrogação do contrato, antes de seu término, com as devidas justificativas;

b) ao pagamento de nota fiscal dentro do prazo;

c) à comunicação ao setor financeiro sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações no pagamento.

VII - Notificar a contratada, sempre por escrito, fazendo prova do recebimento da notificação.

VIII - Exigir somente o que foi estabelecido e firmado no contrato.

IX - Buscar aos órgãos ou entidades competentes, em caso de dúvidas.

X - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado.

XI - Observar as alterações que sejam de interesse da contratada, desde que esta formalize e apresente as devidas justificativas.

Art. 3º A CPL(Comissão Permanente de Licitações) disponibilizará ao Fiscal nomeado, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos.

Art. 4º A Secretaria de Finanças, disponibilizará a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 5º Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 6º Fica garantido ao Fiscal de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 07 de Dezembro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:A0447751

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 685/2023 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023

EMENTA – DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE REGULAMENTAÇÃO DO SOM AUTOMOTIVO *NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MADALENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA, Prefeita Municipal de Madalena, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo art. 66, III, da Lei Orgânica Municipal de Madalena, faz saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Sem a prévia autorização do órgão competente do município de Madalena, nos termos desta lei, fica expressamente vedado o funcionamento dos equipamentos de som automotivos popularmente conhecidos como paredões de som, trios elétricos e equipamentos sonoros assemelhados em vias, praças, açudes e demais logradouros públicos no âmbito do Município de Madalena.
§ 1º A proibição de que trata este artigo se estende aos espaços privados de livre acesso ao público, tais como postos de combustíveis e estacionamentos.
§ 2º Não se aplica a vedação prevista no *caput* à utilização dos referidos equipamentos como fontes sonoras em eventos oficialmente autorizados pelo Poder Executivo Municipal.
Art. 2º Para os efeitos da presente Lei, consideram-se paredões de som todo e qualquer equipamento de som automotivo rebocado, instalado ou acoplado no porta-malas ou sobre a carroceria dos modais de quatro e/ou duas rodas, definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB e pelas Resoluções Complementares, de forma fixa ou móvel.
Parágrafo único. Nos casos em que os equipamentos sonoros estejam acomodados no porta-malas dos veículos, considera-se infração a esta Lei, conforme o definido em seu art. 1º, o funcionamento dos mesmos com o porta-malas aberto ou semiaberto.
Art. 3º A condução dos equipamentos aos quais se refere esta Lei, por meio de reboque, acomodação no porta-malas ou sobre a carroceria dos veículos, deverá ser feita, obrigatoriamente, com o equipamento sonoro desligado, sem emissão de sons, sob pena de aplicação das sanções previstas no art. 5º desta Lei.
Art. 4º Sem prejuízo das sanções de natureza civil, penal e das definidas em legislação específica, fica o infrator, o proprietário do veículo ou ambos, solidariamente, conforme o caso, sujeito ao pagamento de multa em caso de descumprimento do estabelecido nesta Lei.
§ 1º Após a autuação, a pena de multa será aplicada mediante procedimento administrativo a ser estabelecido em regulamento, observados o contraditório e a ampla defesa.
§ 2º O valor da multa será de 300 (trezentas) Unidade Fiscal de Referência do Ceará (UFIRCE), ou índice equivalente que venha a substituí-la, valor que será duplicado a cada reincidência, respeitado o limite de 3.000 (três mil) UFIRCES.
§ 3º Os valores arrecadados através da aplicação das penalidades previstas nesta Lei serão revertidos para o Fundo Municipal do Meio Ambiente.
Art. 5º Não estão sujeitos a proibição prevista nesta lei os sons automotivos volantes e similares produzidos:
I – no habitáculo do veículo, com a finalidade de emissão sonora exclusivamente para o seu interior, desde que o volume não ultrapasse o regulamentar;
II – durante o período de propaganda eleitoral, determinados pela Justiça Eleitoral;
III – os sons produzidos por sirenes e assemelhados utilizados nas viaturas, quando em serviço de policiamento ou socorro;
IV – os sons propagados em veículo para eventos religiosos, sindicais, populares e integrantes do calendário turístico e cultural do Estado do Ceará e do Município de Madalena, atendida a legislação específica e devidamente autorizadas pelo órgão municipal competente;
V – o uso de equipamentos sonoros veiculares com fins comerciais, utilizados na publicidade sonora, atendida a legislação específica e devidamente autorizadas pelo órgão municipal competente;
Art. 6º Fica o Município de Madalena, através do órgão competente e com observância à legislação pertinente, autorizado a licenciar espaços para a realização dos campeonatos de som automotivo, bem como autorizar eventos assemelhados.
§ 1º O licenciamento e a autorização aos quais se refere o caput deste artigo só poderão ser concedidos a locais em que esteja assegurado o devido isolamento acústico ou condições ambientais que assegurem a inexistência de qualquer perturbação ao sossego público.
§ 2º Qualquer cidadão que venha a sofrer incômodo decorrente de eventos entre os tipificados no caput deste artigo poderá formalizar reclamação ao órgão competente que, verificada a procedência da queixa, promoverá a suspensão imediata do mesmo.
§ 3º A reclamação prevista no § 2º deste artigo ensejará a abertura de processo administrativo para apuração da queixa, sujeitando o infrator às penalidades previstas no art. 5º desta Lei.
Art. 7º As Autorizações Especiais de Utilização Sonora (AEUS) para eventos juninos e para eventos de pré-carnaval e carnaval no Município de Madalena devem seguir as regras emanadas do Poder Executivo Municipal.
Art. 8º Fica a **SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DE MADALENA**, no âmbito de suas atribuições, autorizadas a proceder a fiscalização e a realizar os atos necessários à implementação do objeto desta Lei.
§ 1º Fica a **SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DE MADALENA**, no âmbito de suas atribuições, autorizadas a realizar parceria ou convênios com a Guarda Municipal de Madalena/CE, os órgãos de trânsito municipal, estadual e federal, a Secretaria de Meio Ambiente do Estado do Ceará (Semace), a Polícia Militar do Ceará, a Polícia Federal, o Ministério Público e outros órgãos pertinentes, com vistas ao cumprimento desta Lei.
Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Madalena/CE, em 20 de novembro de 2023.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA
Prefeita Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

A PREFEITA DE MADALENA – CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 87 da Lei Orgânica Municipal de Madalena, **CERTIFICA** para os devidos fins, que foi publicada por afixação em flanelógrafo na sede da Prefeitura de Madalena, a **LEI Nº 685/2023, QUE DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE REGULAMENTAÇÃO DO SOM AUTOMOTIVO *NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MADALENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

Paço da Prefeitura Municipal de Madalena-CE, em 20 de novembro de 2023.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cláudio Arthur Sousa Lopes
Código Identificador:D20DB33C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 077/2023/GP 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA, PREFEITA MUNICIPAL DE MADALENA – CEARÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHES SÃO CONFERIDAS PELO ART. 66, VI E ART. 90, II ALÍNEA "a", DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MADALENA.

RESOLVE,

Art. 1° EXONERAR o Senhor **FRANCISCO DIEGO GOMES PEREIRA**, portador do RG: 2002014143388 SSP-CE e CPF nº 013.474.233-89, do cargo de **SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE MADALENA–CE.**

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Madalena, **registrada e publicada a presente portaria**, em 30 de novembro de 2023.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA
Prefeita Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

A PREFEITA DE MADALENA – CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 87 da Lei Orgânica do Município de Madalena, **CERTIFICA** para os devidos fins, que foi publicada por afixação em flanelógrafo na sede da Prefeitura de Madalena, a Portaria nº 077/2023/GP.

Paço da Prefeitura Municipal de Madalena, em 30 de novembro de 2023.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cláudio Arthur Sousa Lopes
Código Identificador:A69E6E1E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 078/2023/GP 1º DE DEZEMBRO DE 2023.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA, PREFEITA MUNICIPAL DE MADALENA – CEARÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHES SÃO CONFERIDAS PELO ART. 66, VI E ART. 90, II ALÍNEA "a", DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE MADALENA.

RESOLVE,

Art. 1° DESIGNAR o Senhor **MARCOS VENÍCIO DA SILVA LIMA**, portador do RG: 92016022620 SSPDS-CE e CPF nº 757.793.583-20, como **RESPONSÁVEL** pela pasta da **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE MADALENA–CE,** delegando-lhe poderes para ordenar as despesas de responsabilidade da referida secretaria.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Madalena, **registrada e publicada a presente portaria**, em 1º de dezembro de 2023.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA
Prefeita Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

A PREFEITA DE MADALENA – CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 87 da Lei Orgânica do Município de Madalena, **CERTIFICA** para os devidos fins, que foi publicada por afixação em flanelógrafo na sede da Prefeitura de Madalena, a Portaria nº 078/2023/GP.

Paço da Prefeitura Municipal de Madalena, em 1º de dezembro de 2023.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cláudio Arthur Sousa Lopes
Código Identificador:F53A7211

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 0712.01/2023 - SME - TOMADA DE PREÇOS Nº 2709.01/2023 – TP - SME -

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Município de MADALENA-CE - torna público, EXTRATO DO CONTRATO N° 0712.01/2023 - SME - TOMADA DE PREÇOS Nº 2709.01/2023 – TP - SME - PARTES: Prefeitura Municipal de MADALENA, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e a empresa AJS – ESTRUTURA E EDIFICAÇÕES LTDA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL ÁLVARO DE ARAÚJO CARNEIRO, NA SEDE DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº **12.361.1215.1.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES, elemento de despesa nº 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações** - VALOR GLOBAL: **R$ 1.804.012,81 (um milhão, oitocentos e quatro mil, doze reais e oitenta e um centavos).** PRAZO: **O prazo de vigência de execução de 08 (OITO) MESES e vigência do contrato pelo período de 12 (DOZE) MESES, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores**. DATA: **07 de dezembro de 2023, Madalena/CE. SIGNATÁRIOS: CRISPIANO BARROS UCHOA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e ADRIANO JOSE DA SILVA - AJS – ESTRUTURA E EDIFICAÇÕES LTDA.**
CRISPIANO BARROS UCHOA - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO.

Madalena/Ce, 07 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Cláudio Arthur Sousa Lopes
Código Identificador:B05544B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - RDC ELETRÔNICO N° 2609.01/2023 - SMS

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Município de MADALENA-CE - torna público, **A CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO,** para os devidos fins, especialmente em atendimento ao Disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, que o **TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO do Processo Administrativo nº. Nº 0509.02/2023 - RDC - SMS, RDC ELETRÔNICO N° 2609.01/2023 - SMS,** cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DO HOSPITAL E MATERNIDADE MÃE TOTONHA NO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE,** ao respectivo vencedor, a saber: **M K**

SERVIÇOS EM CONSTRUÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR EIRELI - Inscrita no **CNPJ. Nº 35.864.328/0001-30 -** com o valor global de **R$ 528.365,82 (quinhentos e vinte e oito mil, trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta e dois centavos),** por ter atendido a todas as exigências editalícias **–**

DIEGO ROCHA FONSECA -
Secretário de Saúde.

Madalena/Ce, 06 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Cláudio Arthur Sousa Lopes
Código Identificador:7B98632F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO - RDC ELETRÔNICO N° 2609.01/2023 - SMS

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Município de MADALENA-CE - torna público, EXTRATO DO CONTRATO - RDC ELETRÔNICO N° 2609.01/2023 - SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - CONTRATO N° 0712.02/2023 - SMS - PARTES: Prefeitura Municipal de MADALENA, através da SECRETARIA DE SAÚDE e a empresa M K SERVIÇOS EM CONSTRUÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR EIRELI. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DO HOSPITAL E MATERNIDADE MÃE TOTONHA NO MUNICÍPIO DE MADALENA/CE - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 0902.10.302.0211.1.029, elemento de despesa nº 4.4.90.51.00 - VALOR GLOBAL: R$ 528.365,82 (quinhentos e vinte e oito mil, trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta e dois centavos). PRAZO: O contrato terá vigência de 08 (OITO) MESES. DATA: 07 DE DEZEMBRO DE 2023, Madalena/CE. SIGNATÁRIOS: DIEGO ROCHA FONSECA - SECRETARIA DE SAÚDE e MAURICIO GOMES COELHO - M K SERVIÇOS EM CONSTRUÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR EIRELI.

DIEGO ROCHA FONSECA
Secretário de Saúde.

Madalena/Ce, 07 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Cláudio Arthur Sousa Lopes
Código Identificador:7219983A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 013/2023 – CMS

RESOLUÇÃO Nº 013/2023 – CMS

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO ELEITORAL QUE REGULAMENTA O PLEITO PARA ESCOLHA DAS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DA SOCIEDADE ORGANIZADA VISANDO À COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURITI-CE PARA EXERCER O MANDATO 2024 – 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Mauriti, Estado do Ceará, em Reunião Ordinária, realizada no dia 26 de outubro de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 1.814/2023 e, considerando que o mandato 2022 – 2023 das organizações que compõe Plenário do CMS finda em 31/12/2023;
RESOLVE:
Art. 1º. Aprovar, na forma do ANEXO ÚNICO, o Regimento Eleitoral para escolha das entidades representativas da sociedade organizada, visando a composição do Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE para exercer o mandato de 2024 – 2025.
Art. 2º. Recomendar ao Secretário(a) Municipal de Saúde, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 1.814/2023 e no inciso XII da Quarta Diretriz da Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 453/2012, a homologação e publicação desta Resolução.
Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
SALA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, MAURITI-CE, AOS 26 DE OUTUBRO DE 2023.

JOSÉ CARLOS DA SILVA SANTOS
Presidente

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURITI – CE

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Este Regimento tem a finalidade de regulamentar o Processo Eleitoral das entidades representativas dos segmentos de usuários, trabalhadores, gestores e prestadores de serviços de saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde – SUS, para compor o Conselho Municipal de Saúde e exercer o mandato 2024 – 2025 no Município de Mauriti-CE, em conformidade com os dispositivos da Lei Municipal nº 1.814/2023 e Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde.

CAPÍTULO II
DO CRONOGRAMA

Art. 2º. Os prazos para início e conclusão do processo eleitoral obedecerão aos seguintes critérios:
O processo eleitoral será iniciado com a publicação deste Regimento e encerrado com a assinatura do Termo de Posse dos Integrantes do Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE;
A publicação do Edital de Convocação ocorrerá trinta (30) dias antes do pleito eleitoral;
A designação da Comissão Eleitoral ocorrerá até quarenta e cinco (45) dias antes do pleito eleitoral;
A eleição será realizada trinta (30) dias antes da conclusão do mandato em vigência;
A homologação do resultado da eleição será realizada quinze (15) dias antes da posse dos integrantes do Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE;
A posse dos integrantes do Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE ocorrerá na primeira reunião do CMS após o término do mandato em vigência.

CAPÍTULO III
DO EDITAL

ART. 3º. O Edital de Convocação para eleição das entidades representativas da sociedade para composição do CMS deverá conter, minimamente, as seguintes especificações:
Quantidade de Vagas por Segmento;
Conceituação de cada segmento
Critérios para realização das inscrições e habilitação das organizações representativas da sociedade para pleitear vaga na composição do CMS;
Parágrafo único. O Edital de Convocação da eleição das organizações representativas da sociedade para compor o CMS deverá ser publicado no Diário oficial do Município, lidos nas emissoras de rádio, publicado em redes sociais oficiais e enviado a todas as organizações representativas do governo, dos trabalhadores, gestores e prestadores de serviços de saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde – SUS, no município, e divulgado a toda a população utilizando-se de todos os meios possíveis.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO ELEITORAL

SEÇÃO I
DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÕES

Art. 4º. As inscrições das instituições, entidades e movimentos sociais representativos dos segmentos de usuários, trabalhadores, gestores e prestadores de serviços de saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde – SUS, no Município de Mauriti, serão realizadas na forma, local, data e horário designados no Edital de Convocação para o pleito eleitoral do Conselho Municipal de Saúde.
§ 1º. Serão habilitados a participarem e pleitearem vaga no Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE para exercer o mandato de 2024 – 2025 as entidades e representantes que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Regimento e no Edital de Convocação.

SEÇÃO II
DA ELEIÇÃO

Art. 5º. Os fóruns dos segmentos para escolha das entidades e representantes que ocuparão as vagas para exercer o mandato de 2024 – 2025 serão realizadas em Mauriti, Estado do Ceará, no dia 11/01/2024, das 8 às 12 horas, em local a ser definido pela Comissão Eleitoral.
§ 1º. O fórum do segmento dos usuários elegerá 6 (seis) entidades representativas, sendo: um representante de associações de pessoas com deficiência; um representante de sindicatos de trabalhadores rurais e urbanos; um representante de Entidades de pessoas idosas ou Instituições de Longa Permanência para Idosos; um representante de organizações religiosas; um representante de movimentos sociais, diversidade, cultura popular e minorias; e um representante de conselhos comunitários, associações de moradores, associações comunitárias ou entidades afins. Os quais indicarão, cada um, um conselheiro titular e seu respectivo suplente para representá-las no exercício do mandato 2024 – 2025 no Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE;
§ 2º. O fórum do segmento dos trabalhadores elegerá 03 (três) representantes, sendo: um representante dos profissionais da saúde de nível médio; um representante dos profissionais da saúde de nível técnico; e um representante dos profissionais da saúde de nível superior; bem como seus respectivos suplentes, para representar o segmento no exercício do mandato 2024 – 2025 no Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE;
§ 3º. Os Representantes da Secretaria Municipal de Saúde e do Hospital Municipal e Maternidade São José serão indicados pelo Secretário(a) Municipal de Saúde;
§ 4º. O fórum do segmento dos gestores e prestadores de serviços de saúde elegerá 01 (um) representante das entidades representativas dos prestadores de serviço do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como o seu respectivo suplente;
§ 5º. O credenciamento dos representantes dos segmentos será realizado na data da eleição, das 8 às 10h, impreterivelmente;
§ 6º. O representante credenciado receberá um crachá de identificação que lhe dará direito de acesso ao local do fórum do segmento, não sendo permitida a substituição ou reposição de crachá;
§ 7º. A Comissão Eleitoral fará a primeira chamada para os fóruns dos segmentos às 10 horas com quórum de metade mais um dos representantes credenciados e, em segunda chamada, às 10:30, com qualquer número, iniciando-se os fóruns neste horário e encerrando-se, no máximo, às 12 horas;
§ 8º. Cada fórum de segmento deverá escolher 02 (dois) representantes para coordenar os trabalhos, sob observação de um integrante da Comissão Eleitoral;
§ 9º. Iniciado os fóruns de cada segmento, os participantes escolherão, em comum acordo, a entidade ou representante que irá compor o Conselho Municipal de Saúde;
§ 10. Finalizado o fórum, a Coordenação da Mesa de Trabalho entregará a Ata da Fórum do Segmento, devidamente assinada, com a relação das organizações ou representantes escolhidos, em formulário próprio, à representante da Comissão Eleitoral que a encaminhará à Presidência para proclamação do resultado;
§ 11. Proclamado o resultado, o mesmo deverá ser publicado e amplamente divulgado.

SEÇÃO III
DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 6º. O prazo para interposição de recursos é de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do resultado.
§ 1º. A interposição de recurso será aceita quando comprovada inconformidade com os critérios estabelecidos no Edital de Convocação e neste Regimento Eleitoral;
§ 2º. A Comissão Eleitoral terá o prazo de quarenta e oito (48) horas para responder à interposição dos recursos;
§ 3º. Finalizada a fase de interposição e julgamento de recursos, o resultado da eleição deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde para providências quanto à homologação.

SEÇÃO IV
DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 7º. Á Comissão Eleitoral é atribuído o papel de coordenar todo o processo eleitoral com base neste Regimento.
§ 1º. A Comissão Eleitoral prevista no caput deste artigo será composta por:
I. Presidente;
II. Vice-Presidente;
III. Secretário;
§ 2º. Os ocupantes dos cargos da Comissão Eleitoral serão escolhidos em reunião do CMS anterior a publicação do edital de convocação para a eleição.
Art. 8º. São atribuições da Comissão Eleitoral:
I. Conduzir e supervisionar o processo eleitoral e deliberar, em última instância, sobre questões a ele relativas;
II. Requisitar ao Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE todos os recursos necessários para a realização do processo eleitoral;
III. Instruir, qualificar e julgar, em grau de recurso, decisões do presidente relativas ao registro de candidatura e outros assuntos;
IV. Apresentar ao Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE relatório do resultado do pleito, bem como observações que possam contribuir para o aperfeiçoamento do processo eleitoral no prazo de até trinta dias após a proclamação do resultado;
V. Indicar um relator para acompanhar as discussões dos fóruns dos segmentos;
VI. Proclamar o resultado eleitoral.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. A Secretaria-Executiva do Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE deverá disponibilizar à Comissão Eleitoral todos os materiais, equipamentos, documentos e informações necessários ao desenvolvimento das atividades da referida comissão.
Art. 10. Caberá a Secretaria Municipal de Saúde custear as despesas referentes à infraestrutura do processo eleitoral previstas neste Regimento.
Art. 11. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:ED99485F

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 012 / 2023 – CMS

RESOLUÇÃO Nº 012 / 2023 – CMS

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURITI-CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Mauriti, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.814/2023 e, considerando as indicações dos segmentos dos usuários, trabalhadores da saúde, gestores e prestadores de serviços de saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde – SUS.

Resolve:
Art. 1º. Designar a Comissão Eleitoral com a seguinte composição:
a. **Jorge Samuel Lima Gonçalves** (Assessor técnico) - Presidente;
b. **Maria Suzani Pereira** (representante CMS, usuários) - Vice Presidente;

c. **Leidy Daiane Barbosa Pereira** (secretária executiva do CMS) – Secretária;

Art. 2º. Recomendar a Secretária Municipal de Saúde, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 1.814/2023 e no inciso XII da Quarta Diretriz da Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 453/2012, a homologação e publicação desta Resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, MAURITI-CE, AOS 26 DE OUTUBRO DE 2023.

JOSÉ CARLOS DA SILVA SANTOS
Presidente

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:50A8F160

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 951/GP/2023

PORTARIA Nº 951/GP/2023

CONSTITUI A COMISSÃO TÉCNICA E NOMEIA OS MEMBROS PARA COORDENAR O PROCESSO SELETIVO PARA COMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES DIRECIONADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS (AFASTAMENTOS LEGAIS0 DO MUNICÍPIO DE MAURITI – CE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, etc.

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento temporário, torna pública a realização do processo seletivo e a abertura de inscrições para composição do banco de cadastro de reserva de professores por região, no âmbito do município de Mauriti – Ceará;

CONSIDERANDO a Constituição Federal, art. 37, IX, a Lei Orgânica Municipal, art. 178, II, "c", a Lei Municipal nº. 958/2010 e a Lei Municipal nº. 1.191/2013 e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1° Constituir a comissão técnica e nomear seus membros, para realização, acompanhamento, análise e julgamento do processo seletivo simplificado, a fim de atender às necessidades temporárias (afastamentos legais) de excepcional interesse público, no âmbito do município de Mauriti – Ceará, seguindo os ditames estabelecidos no art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº. 958/2010 e na Lei Municipal nº. 1.191/2013 e suas alterações, segue a composição da Comissão Técnica:

Maria Véria Furtado de Sousa – Servidora Pública Municipal
Maria Edvânia Sousa – Servidora Pública Municipal
Marta Gomes do Nascimento – Servidora Pública Municipal

Art. 2° Fica a Sra. Maria Véria Furtado de Sousa, designada para ser a presidente da presente comissão técnica.

Art. 3º. A presente Comissão Técnica aqui instituída, deve restringir-se ao desenvolvimento das competências previstas no art. 1º, desta portaria, ficando a Comissão, automaticamente extinta, após o cumprimento de sua finalidade.

Art. 4° Esta PORTARIA entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Mauriti – CE, 06 de dezembro de 2023.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:AA422CD0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.12.07.01/SME.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.12.07.01/SME. Partes: Prefeitura Municipal de Mauriti, através da Secretaria de Educação e a empresa **FF DE ARAUJO ME.** OBJETO: **Aquisição de Material de Expediente para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Mauriti/CE**. Valor: (R$ 27.007,00). Mauriti/CE, 07 de dezembro de 2023. Signatários: Francisco José Cavalcante Furtado e Francisca Francilene de Araujo.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:055DB99C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Mauriti/CE. AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Eletrônico N.º 2023.12.07.01/PE/SRP. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Material Descartável e Consumo destinados as necessidades das diversas Secretarias do Município de Mauriti/CE. Entrega das Propostas: a partir desta data e abertura das propostas: 22/12/2023 às 08h30min (horário de Brasília) no sítio www.bllcompras.com. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do sítio referido acima e nos sites http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes/ e www.mauriti.ce.gov.br ou junto ao Pregoeiro na Comissão de Licitação, sito à Av. Senhor Martins, S/Nº - Bairro Bela Vista. Mauriti/CE, 07 de dezembro de 2023.

JOSÉ WILLIAN CRUZ FIGUEIRÊDO -
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:D3534776

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 06.12.02/2023

Extrato do Contrato nº 06.12.02/2023. Chamada Pública nº 002/2023. Partes: o Município de Milagres, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa RB LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA. **Objeto**: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de saúde (realização de cirurgias de catarata congênita e exames de ultrassonografias), visando a complementação da rede assistencial de saúde do Município de Milagres/CE, nos subgrupos da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e Órteses, Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde (SIGTAP/SUS), conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor Total do Contrato**: R$ 45.573,60 (quarenta e cinco mil quinhentos e setenta e três reais e sessenta centavos). **Vigência Contratual**: 12 (doze) meses. **Signatários**: Gean Karlo Alves Feitosa e Antonio Roberio Castro Silva.

Milagres/CE, 06 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Luan Dos Santos Ferreira
Código Identificador:02A935D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 06.12.01/2023

Extrato do Contrato nº 06.12.01/2023. Chamada Pública nº 002/2023. Partes: o Município de Milagres, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa BIOMED CARIRI LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA. **Objeto**: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de saúde (realização de cirurgias de catarata congênita e exames de ultrassonografias), visando a complementação da rede assistencial de saúde do Município de Milagres/CE, nos subgrupos da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e Órteses, Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde (SIGTAP/SUS), conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor Total do Contrato**: R$ 558.585,60 (quinhentos e cinquenta e oito mil e quinhentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos). **Vigência Contratual**: 12 (doze) meses. **Signatários**: Gean Karlo Alves Feitosa e José Ernandes Oliveira Garcia. Milagres/CE, 06 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Luan Dos Santos Ferreira
Código Identificador:1B91585F

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2023.12.07.1

A Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento do Termo de Ratificação procedido pela Sr. Francisco Adelácio Coelho da Cruz, Ordenador de Despesas da Secretaria de Transporte e trânsito, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação n.º 2023.12.07.1. **Objeto:** Contratação de serviços técnicos financeiro e administrativo, no levantamento de dados sobre a arrecadação própria das receitas e as despesas mensais e anuais, de departamento municipal de trânsito de Milagres, com finalidade de produzir relatórios gerenciais fidedignos para a melhor tomada de decisão do poder executivo, de acordo com as reivindicações da classe dos agentes municipais de trânsito de Milagres/CE, **Empresa a ser contratada:** Feitosa Assessoria Contábil e Apoio Administrativo, inscrita no CNPJ sob o nº 27.099.190/0001-00. **Valor Global:** R$ 12.000,00 (Doze mil reais) **Fundamento Legal:** Artigo 24, inciso II, artigo da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão Permanente de Licitação e Ratificada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Transporte e trânsito.

Publicado por:
Luan Dos Santos Ferreira
Código Identificador:5E7672D5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
ATA DA SESSÃO CONJUNTA DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TOMADA DE PREÇO Nº 1611.01-23/TPCMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01610001/23CMM

Aos 07 (sete) dias do mês de novembro do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), às 09:45 horas, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação - CPL da Câmara Municipal de Mombaça/CE, situada à Travessa Dr. Ariosvaldo Costa, S/N, reuniu-se a sobredita Comissão, formada pela Sra. Leyla Holanda de Araújo - Presidente, Taís Rodrigues Sandes - Secretária e Francisco Damásio de Araújo - Suplente, nomeados através da Portaria nº 038/2023, de 01 março de 2023 para dar início a Tomada de Preço Nº 1611.01-23/TPCMM, cujo objeto é a Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria visando à orientação na elaboração do novo regimento interno da Câmara Municipal de Mombaça /CE. Para o presente certame apenas a empresa Giordano Mota – Sociedade Individual de Advocacia, inscrita no CNPJ 36.187.677/0001-28, formalizou a sua participação, onde consta junto ao protocolo contendo os envelopes "01" contendo os documentos de HABILITAÇÃO e "02" contendo a proposta de preço, porém a empresa não constituiu representante para se fazer presente a esta sessão. Após as considerações iniciais, a Presidente da CPL juntamente com seus membros deu inícios aos trabalhos, onde fora vistoriado e rubricado os envelopes retromencionados, onde estes foram checados e confirmado a sua integridade (invioláveis), encontrando-se lacrados. Ato continuo, a Comissão tomou em mãos o envelope "01" – Documentos de Habilitação, o qual foi aberto, e todos a documentação foi rubricada pela Sra. Presidente e pelos membros da comissão. Ato contínuo, a Sra. Presidente passou a conferir os documentos de habilitação e chegar a sua conformidade com as exigências contidas no instrumento convocatório (EDITAL), assim após uma análise profunda verificou-se que a empresa atendeu a todas as exigências editalícias da habilitação. Nesse sentido, a Sra. Presidente juntamente com a comissão DECLARA a empresa proponente Giordano Mota – Sociedade Individual de Advocacia, lotada no CNPJ 36.187.677/0001-28 HABILITADA, portanto, classificada, apta a passar para a segunda fase do certame. Assim, sedo a empresa retro a única proponente e interessada, a comissão passará para a fase seguinte. Ato contínuo, dar-se-á início a fase de abertura da proposta de preço. Assim, a comissão tomou em mão o envelope "02" contendo a proposta de preço da empresa Giordano Mota – Sociedade Individual de Advocacia, lotada no CNPJ 36.187.677/0001-28, o qual foi aberto e a proposta de preço foi rubricada pela Sra. Presidente e os demais membros da comissão. Ato contínuo, foram verificados os requisitos de conformidade da proposta, os quais foram checados e atendidos. Nesse sentido, a empresa Giordano Mota – Sociedade Individual de Advocacia, lotada no CNPJ 36.187.677/0001-28 apresentou uma proposta no valor de R$ 59.900,00 (cinquenta e nove mil e novecentos reais). Nesse sentido, mediante todo o exposto a Comissão de Permanente de Licitação DECLARA a empresa Giordano Mota – Sociedade Individual de Advocacia, lotada no CNPJ 36.187.677/0001-28 VENCEDORA do certame. Assim, a Sra. presidente solicita que seja divulgado o resultado da presente licitação, nos meios de comunicação oficiais, cientificando a abertura de prazo apresentação de recursos a partir da data de sua publicação, levando-se em consideração que a única participante não enviou nenhum representante. Após, a Sra. Presidente passou a palavra para os presentes, os quais não fizeram uso. Ato contínuo, lavrou a presente ata e a disponibilizou para os membros da comissão para que fizessem suas considerações. Lida, considerada e dentro da conformidade, esta vai assinada por mim e por todos os membros da comissão.

Publicado por:
Leyla Holanda da Araujo
Código Identificador:04DB25D7

CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
PORTARIA Nº 098/2023 EXONERA CÍCERA DO Ó MARQUES

PORTARIA Nº 098/2023

ATO DE EXONERAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais, e conforme art. 33, inciso XXVIII do Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. **CÍCERA DO Ó MARQUES,** do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR - DAS 4,** junto a Câmara Municipal de Mombaça.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Mombaça, 30 de novembro de 2023

FRANCISCO ROBSON MARQUES DE ARAÚJO
Vereador Presidente - Biênio 2023/2024

Publicado por:
Camila Campos Ivo Marques
Código Identificador:281B0B44

CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
PORTARIA Nº 099/2023 - NOMEIA MARIA TATIANE MARQUES

PORTARIA Nº 099/2023

ATO DE NOMEAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais, regimentais e nos termos da **resolução nº 168/2023 de 01 de março de 2023.**

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **MARIA TATIANE MARQUES,** para ocupar o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR - DAS 4**, junto a Câmara Municipal de Mombaça.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Mombaça, 01 de dezembro de 2023

FRANCISCO ROBSON MARQUES DE ARAÚJO
Vereador Presidente - Biênio 2023/2024

Publicado por:
Camila Campos Ivo Marques
Código Identificador:961EEE94

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023SME DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023SME-PE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023SME DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023SME-PE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023SME.PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023SME-PE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**DATA DA ASSINATURA DA ATA:** 06/12/2023.**OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.DOS PREÇOS:** Os preços ofertados pelas empresas signatárias desta Ata de Registro de Preços, estão de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023SME-PE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, correspondendo ao(s) seguinte(s) valor(es): **01 – ANA PATRICIA AGUIAR DOS SANTOS-ME**, com sede em Fortaleza/CE, na Av. Mozart Pinheiro de Lucena, nº 2201, Loja 02, Bairro Vila Velha, CEP: 60.347-455, inscrita no CNPJ com o nº 47.677.758/0001-22 e CGF nº 07.082638-2, com o valor global de **R$ 2.344.010,70 (dois milhões, trezentos e quarenta e quatro mil, dez reais e setenta centavos)**; **02 - CARLOS ALBERTO ELIZIARIO DE OLIVEIRA L FILHO**, com sede em Fortaleza/CE, na Rua Tabelião Julião, nº 181-A, Bairro Presidente Kennedy, CEP: 60.355-515, inscrita no CNPJ com o nº 51.911.128/0001-48 e CGF nº 07.150045-6, com o valor global de **R$ 1.903.569,60 (hum milhão, novecentos e três mil, quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos).** MOMBAÇA - CE, 06/12/2023.

HELENA DE OLIVEIRA SILVA -
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:686ABC28

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 071201/2023 ATO DE EXONERAÇÃO - FRANCIMAURO REGO EVANGELISTA

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça.

RESOLVE:

Art 1º - Exonerar o servidor **FRANCIMAURO REGO EVANGELISTA**
, ocupante em comissão do cargo **NUCLEO DE DIVISÃO DE INSPEÇÃO ESCOLAR**, integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Educação.

Art 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA a 07 de dezembro de 2023.

ORLANDO BENEVIDES CAVALCANTE FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:69F79848

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 015/2023-SEAD – 11ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NA SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE VIGIA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS REFERENTE AO EDITAL Nº 001/2023SEAD

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE MOMBAÇA, MARIA AURINETE DE ALMEIDA no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica desse Município de Mombaça e a Lei Municipal Complementar Nº 801/2021.
RESOLVE:
1- Resolve tornar publica 11ª convocação dos candidatos aprovados da Seleção para Contratação de Vigia e Auxiliar de Serviços Gerais – EDITAL Nº 01/2023SEAD, constante na lista do Anexo Único deste edital;
2- A referida lista está presente no Anexo Único. Os candidatos deverão se fazer presentes, na Secretaria de Administração, sito a Rua Anésia Castelo, 01, Altos, Centro, Mombaça-Ce, no dia 11 de dezembro de 2023, no horário de 08:00h às 12:00h, munidos dos seguintes documentos:
a) RG;
b) CPF;
c) Titulo de Eleitor;
d) 02 fotos 3x4;
e) Registro de nascimentos dos filhos;
f) Comprovante de residência;
g) Carteira profissional;
h) Pis/Pasp
i) Comprovante conta bancaria

Mombaça, 07 de dezembro de 2023.

MARIA AURINETE DE ALMEIDA
Secretária de Administração

ANEXO ÚNICO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

EEF ANTONIO FRANCISCO DE SOUSA – ST. SERROTE PRETO		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CLASSIFICAÇÃO**
0101	NARA LIVIA PEREIRA PEDROSA	8°

MARIA AURINETE DE ALMEIDA
Secretária de Administração

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:1ABD5437

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ, **CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA** - CNPJ Nº 20.630.064/0001-83, A COMISSÃO DE LICITAÇÃO (PREGÃO), TORNA PÚBLICO, **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**. **ORGÃO GERENCIADOR DA ATA - CMMN**. DETENTOR DA ARP – **EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS:** FRANCISCO SÉRGIO MAIA RABELO - ME, COM SEDE À LAGOA DAS CARNAÚBAS, S/N, JUAZEIRO, MORADA NOVA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 21.089.095/0001-31. **DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS:** VALOR DO LOTE I DE R$ 28.664,80, LOTE II: R$ 23.971,65, LOTE III: R$ 17.339,20, LOTE IV DE R$ 1.558,20 E LOTE V R$ 4.565,00. DO VALOR GLOBAL: R$ 76.098,85 (SETENTA E SEIS MIL NOVENTA E OITO REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS) **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO 10.024/2019**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº SRP **PE-005/2023-CMMN. TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: **ESCOLHA DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS, EXPEDIENTE, MATERIAIS DE LIMPEZA E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS Á MANUTENÇÃO DIÁRIA DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL**. **DO PREÇO GLOBAL REGISTRADO:** R$ 46.770,90 (QUARENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E SETENTA REAIS E NOVENTA CENTAVOS). **DA VIGÊNCIA**: 12 (DOZE) MESES. DATA DA ASSINATURA DA ARP: 07/12/2023. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA. **SIGNATÁRIOS**: FRANCISCA AURÍLIA MARTINS (PRESIDENTE-CMMN – GERENCIADOR DA ARP)/ FRANCISCO SÉRGIO RABELO (REPRESENTANTE LEGAL - DETENTOR DOS PREÇOS). JOEL FERREIRA – PRESIDENTE DA CPL DA CÂMARA MUNIPAL DE MORADA NOVA.

Publicado por:
Joel Ferreira
Código Identificador:758276FA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO **CONTRATO Nº 20220648/3.SEINFRA**. **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - CNPJ Nº 07.782.840/0001-00, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. **CONTRATADA:** PRÓ LIMPEZA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI, NA ESTABELECIDA NA AVENIDA ANTONIO NONATO DE CARVALHO, S/N, TEJUBANA, MOMBAÇA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 11.012.912/0001-08. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS N.º** TP-007/2022-SEINFRA**. TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL**. OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO EM DIVERSAS RUAS NOS BAIRROS: NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 02 DE AGOSTO, SÃO FRANCISCO E CENTRO, NESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, CONFORME CADERNO DE ENCARGOS, PLANILHAS DE ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, MEMORIAL DE CÁLCULO, COMPOSIÇÃO DE B.D.I, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS, MEMORIAL DESCRITIVO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART, EM ANEXO. **DO VALOR GLOBAL:** R$ 489.001,45 (QUATROCENTOS E OITENTA E NOVE MIL, UM REAL E QUARENTA E CINCO CENTAVOS). **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 2201 26 782 0586 1.043 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DA MALHA VIÁRIA MUNICIPAL; **ELEMENTO DE DESPESA**: 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES; **SUBELEMENTO DE DESPESA**: 4.4.90.51.99, COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2023**. PRAZO DE VIGÊNCIA:** 300 (TREZENTOS) DIAS. **PRAZO DE EXECUÇÃO** DE 180(CENTO E OITENTA) DIAS. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** JOSÉ MARCONDES NOBRE DE OLIVEIRA/ LUIS HUMBERTO TEIXEIRA VIEIRA NETO**,** MORADA NOVA-CE, 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

JOSÉ MARCONDES NOBRE DE OLIVEIRA
Secretário de Infraestrutura
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:358CE4BE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO AOS CONTRATOS

O MUNICÍPIO DE MORADA NOVA TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO TERMO ADITIVO AOS CONTRATOS, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO PE 016/2022 - DIVERSAS, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DIVERSOS, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DIÁRIA DOS VEÍCULOS VINCULADOS E PERTENCENTES ÀS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS E AUTARQUIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DO EDITAL.

CONTRATANTES: SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE, INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA, SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS, AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE MORADA NOVA.

CONTRATADA: AUTO POSTO SALINAS I DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA, COM SEDE RUA CIPRIANO MAIA, N° 369. BAIRRO CENTRO. MORADA NOVA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 20.630.064/0001-83, representada por MAXWYANO RÉGIS NOBRE RABELO, PORTADOR DO CPF Nº 776.780.793-20.

ALTERAÇÃO CONTRATUAL: REALINHAMENTO DE PREÇOS, CONSISITINDO NA REDUÇÃO DO VALOR UNITÁRIO DO LITRO PARA: GASOLINA ADITIVADA R$ 6,21 (SEIS REAIS E VINTE E UM CENTAVOS) E ÓLEO DIESEL S10 R$ 6,68 (SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 65, § 8º, EM CONSONÂNCIA COM A ALÍNEA "D", INCISO II DO MESMO ARTIGO DA LEI N.º 8.666/93.

ASSINA PELA CONTRATADA: MAXWYANO RÉGIS NOBRE RABELO.
ASSINAM PELAS CONTRATANTES: CYNTIA LOPES DE OLIVEIRA (SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL), CPF n° 013.910.523-90; JERDSON CRISTIANO NERI BESSA (SECRETARIA DE SAÚDE), CPF N° 019.132.923-12; EDÍLSON SANTIAGO DE OLIVEIRA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO), CPF N° 235.081.593-53; JOSÉ MARCONDES NOBRE DE OLIVEIRA (SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE), CPF N° 228.457.123-91; ALEX SANDRO SARAIVA (SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE), CPF N° 844.161.813-53; ROSINEUDO GOMES MARTINS LIMA (INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA), CPF N° 658.427.072-68; JOSÉ EDMUNDO ARAÚJO OLIVEIRA (SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS), CPF N° 301.360.163-91; FRANCISCO TALVANES RAULINO (AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO), CPF nº. 534.175.503-00; ANTÔNIO MÂNCIO LIMA (SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS), CPF nº. 309.730.233-68; MARIA DO SOCORRO LEITÃO MACHADO (SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO), CPF nº. 560.596.473-91; ANDRÉ LUIZ DA CUNHA CHAGAS (INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE MORADA NOVA), CPF n° 888.961.373-49; ANA CRISTINA GIRÃO (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL), CPF n° 427.110.883-91; JOSÉ EDNER NOGUEIRA DA SILVA (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO), CPF n° 444.049.213-49, FRANCISCO XAVIER ANDRADE GIRÃO (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO), CPF nº 021.447.003-20.

MORADA NOVA - CE, 21 DE Novembro DE 2023.

ALINE BRITO NOBRE
Pregoeira
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:0633D9C5

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.189, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a emissão da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTEA) no Município de Morada Nova/CE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a emissão da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – CIPTEA, no âmbito do Município de Morada Nova/CE, destinada a conferir a identificação da pessoa diagnosticada com Transtorno do Espectro Autista – TEA, e a atenção integral, pronto atendimento e prioridade no atendimento e no acesso aos serviços públicos e privados, em especial nas áreas de saúde, educação e assistência social, conforme a Lei Federal nº 13.977, de 8 de janeiro de 2020.

§ 1º A pessoa diagnosticada com Transtorno do Espectro Autista – TEA é legalmente considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos, conforme a Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012;

§ 2º Para os fins que trata esta Lei, a administração da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista será conduzida pela Administração Pública Municipal;

§ 3º Ficará a cargo do Ente Público Municipal, através da Secretaria de Assistência Social – SAS, a expedição da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – CIPTEA, devidamente numerada de forma sequencial, possibilitando o cômputo dos beneficiários do referido documento;

§ 4º Serão requisitos imprescindíveis para a obtenção da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – CIPTEA em âmbito municipal:

I - Residir no município de Morada Nova/CE;

II - Possuir diagnóstico de Transtorno do Espectro do Autismo – TEA, devidamente comprovado por laudo médico.

Art. 2º A Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – CIPTEA será expedida mediante requerimento, acompanhado de laudo médico contendo indicação do código da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), com data, assinatura e número do CRM do médico responsável.

§ 1º O laudo médico que ateste o Transtorno do Espectro Autista – TEA terá validade indeterminada, à luz do que disciplina a Lei Municipal nº 2.038, de 23 de novembro de 2021.

§ 2º A Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – CIPTEA expedida em âmbito municipal deverá observar os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 13.977, de 8 de janeiro de 2020, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Nome completo, filiação, local e data de nascimento, número da carteira de identidade civil, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), tipo sanguíneo, endereço residencial completo e número de telefone do identificado;

II - Fotografia no formato 3 (três) centímetros (cm) x 4 (quatro) centímetros (cm) e assinatura ou impressão digital do identificado;

III - Nome completo, documento de identificação, endereço residencial, telefone e e-mail do responsável legal;

Art. 3º O requerimento que trata o artigo anterior deverá ser preenchido pelo requerente ou seu representante legal, sendo de inteira responsabilidade do solicitante as informações nele prestadas, e protocolado perante o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, órgão componente da Secretaria de Assistência Social – SAS, para fins de expedição do referido documento.

§ 1º Com vistas a assegurar a expedição da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – CIPTEA no padrão legal descrito no artigo anterior, o requerimento protocolado deverá ser acompanhado obrigatoriamente de cópia legível dos seguintes documentos:

I - Laudo médico específico na forma descriminada no caput do artigo anterior;

II - Documento oficial de identificação com foto do portador do Transtorno do Espectro do Autismo – TEA;

III - Documento oficial de identificação com foto do representante legal do requerente;

IV - Comprovante de residência em nome do requerente ou seu representante legal, expedido há no máximo 90 (noventa) dias;

V - Fotografia no formato 3 (três) centímetros (cm) x 4 (quatro) centímetros (cm) do requerente;

VI - Assinatura ou impressão digital do identificado.

§ 2º O prazo para emissão da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – CIPTEA pelo órgão responsável

será de 30 (trinta) dias, contados a partir do protocolo do requerimento;

§ 3º Em caso de divergência ou omissão na documentação apresentada, deverá o órgão emissor manter contato imediato com o requerente ou seu representante legal para saná-la ou complementá-la.

Art. 4º A CIPTEA terá validade de 5 (cinco) anos, contados a partir da sua emissão, devendo ser mantidos atualizados os dados cadastrais do identificado perante o órgão expedidor e revalidada com o mesmo número, de modo a permitir a contagem das pessoas com Transtorno do Espectro Autista – TEA em âmbito municipal, conforme Lei Federal nº 13.977, de 8 de janeiro de 2020.

Art. 5º Deverá o órgão emissor controlar, para efeito de estatística, o número atualizado de carteiras emitidas pela Administração Pública Municipal.

Art. 6º Em caso de perda ou extravio, será emitida segunda via, com o mesmo número, condicionada à apresentação de boletim de ocorrência ou mediante o preenchimento de declaração de perda.

Art. 7º A Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – CIPTEA será expedida no Município de Morada Nova/CE de maneira gratuita ao requerente.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão pelas dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 9º O Poder Executivo Municipal proporcionará ampla divulgação dos direitos assegurados na presente lei.

Art. 10. O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei, no que couber.

Art. 11. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 20 de novembro de 2023.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:650BB54C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.190, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a criação de logradouro público no Município de Morada Nova/CE, com a seguinte denominação: Rua Veridiano Machado de Sousa, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado e denominado de **Rua Veridiano Machado de Sousa**, o logradouro público no Município de Morada Nova/CE, compreendido pelo Bairro Luiz Valter Rabelo Maia, com localização no sentido SUL ao NORTE, iniciando-se na Coordenada UTM: (9434617.10 N & 0570417.32 E) de forma perpendicular com a Rua de acesso a Estação de Tratamento de Água do SAAE (ETA), tendo um comprimento de 307,00m (trezentos e sete metros) cruzando sequencialmente com a Rua: Rua C e finaliza na Coordenada UTM (9434902.51 N & 0570530.52 E).

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal proporcionará ampla divulgação dos direitos assegurados na presente lei.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 29 de novembro de 2023.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:006E6DBC

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.191, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023

Autoriza o Poder Executivo Municipal a transformar o Cargo de Auxiliar de Enfermagem em Técnico em Enfermagem e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica transformado o Cargo de Auxiliar de Enfermagem, constante do Quadro de Carreiras do Poder Executivo Municipal, em Cargo de Técnico em Enfermagem.

§ 1º É condição prévia e obrigatória para o enquadramento e nomeação no Cargo de Técnico em Enfermagem que o servidor já integrante da Administração Pública investido no Cargo de Auxiliar de Enfermagem tenha concluído o correspondente Curso Técnico e tenha obtido o registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/CE.

§ 2º Pela transformação e após o enquadramento e provimento, que se dará mediante nomeação de todos os servidores já integrantes da Administração Pública no Cargo de Técnico em Enfermagem, serão extintos os Cargos vagos de Auxiliar de Enfermagem no montante correspondente à transformação se adeque nas condições do parágrafo anterior, permanecendo aqueles que não preencham os referidos requisitos como Auxiliar de Enfermagem.

Art. 2º O enquadramento e nomeação do servidor no cargo de Técnico de Enfermagem nos termos dispostos no § 2º do Art. 1º desta lei, será realizado de forma graduada, à medida em que o servidor integrante da Administração Pública for preenchendo os requisitos desta lei e mediante prévio requerimento do interessado.

Art. 3º Com a transformação do Cargo de Auxiliar de Enfermagem em Cargo de Técnico em Enfermagem, fica expressamente vedada a contratação, nomeação ou de qualquer forma a admissão de pessoal para ocupar o cargo extinto por força desta lei.

Art. 4º O Cargo de Auxiliar de Enfermagem constante nas leis municipais vigentes, passa a ter a denominação de Técnico em Enfermagem.

Art. 5º A remuneração do Cargo decorrente da mudança de que trata a presente Lei observará as mesmas regras insculpidas na Lei Municipal nº 2.176, de 15 de setembro de 2023, inclusive no que diz respeito à assistência financeira complementar transferida pela União, ficando o pagamento estritamente condicionado ao repasse pela União.

§ 1º Compete a União custear, nos termos da Emenda Constitucional nº 127, de 22 de dezembro de 2022, os valores a título de Assistência Financeira Complementar para atingimento do piso salarial, não sendo repassada a responsabilidade ao Município em nenhuma hipótese, estando ente municipal desobrigado do seu cumprimento em caso de não custeio pela União.

§ 2º Fica autorizado o Município conceder o pagamento da complementação de valores aos profissionais de que trata a presente Lei, vinculados à Administração Municipal para o alcance do piso

salarial estipulado, até o limite da Assistência Financeira Complementar transferida pela União.

Art. 6º O pagamento da diferença salarial a título de complementariedade da União para fins de atingimento do piso, não altera o Regime Jurídico dos respectivos servidores previstos em Lei Municipal.

Parágrafo único. Permanece inalterada a legislação que fixa a remuneração e o vencimento base dos respectivos servidores.

Art. 7º Os valores repassados a título de Assistência Financeira Complementar da União, serão destacados no contracheque dos profissionais com rubrica específica.

Art. 8º A presente Lei terá seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro do ano de 2024.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 29 de novembro de 2023.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:386B5597

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.192, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a criação de logradouro público no Município de Morada Nova/CE, com a seguinte denominação: Rua Benjamim de Lima Chagas, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado e denominado de **Rua Benjamim de Lima Chagas**, o logradouro público no Município de Morada Nova/CE, compreendido pelo Bairro Alto Tiradentes, com localização no sentido OESTE ao LESTE, paralela ao SUL a 200,00m (duzentos metros) com a Rua Luiz Afonso da Silva, iniciando-se no prolongamento da Travessa Luiz Afonso da Silva na Coordenada UTM: (571298.58/9436318), cruzando sequencialmente em todo o seu trecho ás Ruas: Moisés Castro de Andrade, Maria Iranete Maia Chagas, Joaquim Neto e encerrando 580,00m (quinhentos e oitenta metros) após na Coordenada UTM (571876.92/9436327.68) ao LESTE na cerca do DNOCS que delimita o açude das Vazantes.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal proporcionará ampla divulgação dos direitos assegurados na presente lei.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 1º de dezembro de 2023.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:AFC24445

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.193, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2023

Denomina de José Mariano Nobre Neto, conhecido como "Mariano Neto", a Passagem Molhada situada na localidade Pedra e Cal, sede deste município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado oficialmente de José Mariano Nobre Neto, conhecido como "Mariano Neto", a Passagem Molhada situada na localidade Pedra e Cal, sede deste município.

Art. 2º Esta lei poderá ser regulamentada no que couber, baixando-se as normas que se fizerem necessárias, pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal proporcionará ampla divulgação dos direitos assegurados na presente lei.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 1º de dezembro de 2023.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:ED1DB878

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.194, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2023

Denomina de José Josias Barreto "Josias Barreto" o Prédio Público Municipal da UBS (Unidade Básica de Saúde II) do distrito Roldão, localizada na antiga escola do Poço da Pedra, neste município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado oficialmente de José Josias Barreto "Josias Barreto" o Prédio Público Municipal da UBS (Unidade Básica de Saúde II) do distrito Roldão, localizada na antiga escola do Poço da Pedra, neste município.

Art. 2º Está lei poderá ser regulamentada no que couber, baixando-se as normas que se fizerem necessárias, pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal proporcionará ampla divulgação dos direitos assegurados na presente lei.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 1º de dezembro de 2023.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:F5BD6BE3

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.195, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2023

Denomina de Francisco Aroldo Girão "Aroldo Girão" a Estação de Tratamento D'água Lagoa dos Bois, Felipa de Cima e

adjacências, localizada sede rural, neste município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado oficialmente de Francisco Aroldo Girão "Aroldo Girão" a Estação de Tratamento D'água Lagoa dos Bois, Felipa de Cima e adjacências, localizada sede rural, neste município.

Art. 2º Está lei poderá ser regulamentada no que couber, baixando-se as normas que se fizerem necessárias, pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal proporcionará ampla divulgação dos direitos assegurados na presente lei.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 1º de dezembro de 2023.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:8FE12473

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA
LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO

NOME/EMPREENDIMENTO: CEDIBRA COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA
CPF/CNPJ: 17.247.743/0001-63
Torna público que requereu ao Instituto de Meio Ambiente de Morada Nova – IMAMN a licença por adesão e compromisso para obra de pavimentação em paralelepípedo, localizada no município de Morada Nova, em diversas Ruas do Distrito de Roldão (Rua Esaú Chaves, Rua Sem Denominação 01, Rua Julio Bernardo, Travessa Luiz Vieira, Rua de Acesso ao Cemitério). Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento do IMAMN.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:72AB768E

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA
LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO

NOME/EMPREENDIMENTO: CEDIBRA COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA
CPF/CNPJ: 17.247.743/0001-63
Torna público que requereu ao Instituto de Meio Ambiente de Morada Nova – IMAMN a licença por adesão e compromisso para obra de pavimentação em paralelepípedo em diversas Ruas nos bairros: Vazantes, São Francisco, Nova Morada e 02 de Agosto. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento do IMAMN.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:8786F299

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N° 013/2023, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

ALTERA E CONSOLIDA A LEI DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA CE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES, Prefeito Municipal de Nova Olinda, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Nova Olinda aprovou, e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA CRIAÇÃO, DA COMPETÊNCIA, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a alteração e consolidação da Lei que criou a Procuradoria Geral do Município, definindo as suas competências, estrutura organizacional básica, no âmbito do Município de Nova Olinda CE.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 2º - A Procuradoria Geral do Município é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicionais no âmbito do Município, com nível hierárquico superior e subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo responsável em toda a sua plenitude, pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultorias jurídicas, ressalvadas as competências autárquicas, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.
Art. 3º - Compete a Procuradoria Geral do Município:
representar judicial e extrajudicialmente o Município, em defesa dos seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;
promover, privativamente a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal no Município;
representar os interesses do Município junto ao contencioso administrativo e ao Conselho de Recursos Fiscais do Município;
elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de Segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridade coatoras;
propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e as autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa;
representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;
exercer as funções de Consultoria Jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração do Município;
examinar os processo de aposentadoria e de retificação de aposentadoria, acompanhando a execução dos respectivos atos, a fim de assegurar a legalidade de suas concessões;
examinar os pedidos de dispensa e de declaração de inexigibilidade de licitação, bem como de parcelamento para execução de obra ou serviço;
fiscalizar a legalidade dos atos da Administração Pública Municipal, propondo quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis;
requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de

atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município;
manter estágio de estudantes de direito na forma da legislação vigente;
avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município;
propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do Município ou a aperfeiçoar as práticas administrativas;
sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias a boa aplicação das leis vigentes;
desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal;
transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;
cooperar na formação de proposições de caráter normativo.
Parágrafo Único - Os pronunciamentos da Procuradoria Geral, nos processos submetidos a seu exame e parecer, esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo municipal, deles só podendo discordar o Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA

Art. 4º - A Procuradoria Geral do Município, tem a seguinte estrutura organizacional básica:
1 - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR
1.1. - Procurador Geral do Município
1.2. - Procurador Geral Adjunto.
2 - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
2.1. - Procuradoria Judicial
2.2. - Procuradoria Fiscal – Patrimonial - Administrativa
3 - FUNDO DE APERFEIÇOAMENTO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
Parágrafo Único - A denominação, a simbologia e a quantificação dos Cargos na Procuradoria Geral do Município são os constantes do Anexo II, parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR
SEÇÃO I
DO PROCURADOR GERAL

Art. 5º - A Procuradoria Geral do Município tem por Chefe o Procurador Geral do Município, nomeado livremente pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com, pelo menos 03 (três) anos de prática forense e, no mínimo 30 (trinta) anos de idade, de notório saber jurídico e reputação ilibada.
Parágrafo Único - O Procurador-Geral do Município gozará das prerrogativas e honras protocolares correspondentes às de Secretário do Município, sendo, nos casos de ausência ou impedimento, substituído pelo Procurador-Geral Adjunto, e este, em idêntica circunstâncias, por qualquer outro Procurador designado.
Art. 6º - São atribuições do Procurador-Geral do Município:
superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuraria Geral do Município;
representar o Município em qualquer juízo ou instância, de caráter civil, fiscal, trabalhista, de acidente de trabalho, falimentar ou especial nas ações em que o mesmo for parte, autor, réu, assistente ou oponente;
receber, pessoalmente, quando não delegar tal atribuição ao Procurador Geral Adjunto ou a outro Procurador, as citações relativas a quaisquer ações ajuizadas contra o Município, em que seja interessado;
desistir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município, desde que previamente autorizado pelo Prefeito;
representar os interesses do Município junto ao contencioso Administrativo Tributário, pessoalmente ou através de Procurador do Município que designar;
minutar informações em mandados de segurança impetrados contra despacho ou ato do Prefeito, Secretários do Município e dirigentes de órgãos da Administração Municipal;
sugerir ao Prefeito a propositura de ação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo e elaborar as informações que lhe caiba prestar, na forma da Constituição da República e da legislação específica;
delegar competência ao Procurador-Geral Adjunto e aos Procuradores do Município;
expedir instruções e provimentos para os servidores lotados na Procuradoria Geral do Município sobre o exercício das respectivas funções;
exercitar as atribuições previstas na legislação de pessoal, como competência dos Secretários do Município no que concerne ao pessoal técnico-jurídico e administrativo da Procuradoria Geral;
propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;
assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública;
submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;
apresentar, anualmente, ao Prefeito, relatório das atividades da Procuradoria Geral;
requisitar, com atendimento prioritário, aos Secretários do Município, certidões, cópias, exames, diligências ou esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;
decidir sobre os casos de aplicação do disposto no Art. 3º, XIV desta Lei, distribuindo, a seu critério entre os Procuradores do Município os processos avocados;
reunir, quando conveniente, sob sua Presidência o Procurador Geral Adjunto e os Procuradores do Município, para exame e debate de matéria considerada de alta relevância jurídica;
promover a distribuição dos serviços entre os diferentes órgãos da Procuradoria Geral para elaboração de pareceres e adoção de outras providências e encaminhar os expedientes para as proposituras ou defesas de ações e feitos;
conceder em fase de execução fiscal, o parcelamento dos débitos tributários, com observância das condições estabelecidas pelo Prefeito Municipal bem como a dispensa total ou parcial dos honorários devidos pelo executado;
exercer outras atribuições inerentes as funções do cargo.

SEÇÃO II
DO PROCURADOR GERAL ADJUNTO

Art. 7º - O Procurador-Geral Adjunto será nomeado, pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com pelo menos 2 (dois) anos de prática forense, de notório saber jurídico e reputação ilibada.
Art. 8º - São atribuições do Procurador-Geral Adjunto:
substituir o Procurador-Geral do Município, nos casos previstos no parágrafo único do Art. 5º, desta Lei;
coordenar as atividades dos órgãos de execução da Procuradoria Geral;
assessorar o Procurador-Geral nos assuntos técnicos - jurídicos;
exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Art. 9º - Os órgãos de execução programática, diretamente subordinados ao Procurador-Geral, são responsáveis pelas atividades contenciosas e de consultoria jurídica da Procuradoria Geral, bem como pelas já mencionadas no Art. 3º, desta Lei.

SEÇÃO I
DA PROCURADORIA JUDICIAL

Art. 10 - Compete a Procuradoria Judicial:
patrocinar judicialmente, os interesses do Município, nas causas mencionadas no artigo 3º, I, desta Lei, salvo nos feitos de competência de outros órgãos da Procuradoria Geral;
promover ações do Município contra a União, Estados ou Municípios, bem assim, contra quaisquer de suas respectivas entidades da Administração Indireta e Fundacional e de defendê-lo nas que lhe forem movidas, bem como promover ações regressivas contra servidores;
preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança contra as autoridades referidas no inciso IV do Art. 3º, desta Lei, ressalvadas as hipóteses de competência da Procuradoria Fiscal - Administrativa - Patrimonial.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA FISCAL - PATRIMONIAL E ADMINISTRATIVA.

Art. 11 - Compete a Procuradoria Fiscal - Patrimonial e Administrativa:
promover a arrecadação judicial da dívida ativa do Município, de qualquer natureza, tributária ou não;
defender os interesses da Fazenda Municipal nos processos de arrolamento, inventários e partilhas, arrecadação de bens de ausentes e de herança jacente;
representar a Fazenda Municipal em processos ou ações que versem matéria financeira, relacionada com a arrecadação tributária;
examinar as ordens e sentenças judiciárias cujo cumprimento dependa de iniciativa do Secretário de Finanças do Município;
promover a defesa e proteção, em juízo ou fora dele e em qualquer instância, dos bens públicos municipais de uso comum do povo e os destinados a uso especial;
organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;
funcionar, judicial ou extrajudicialmente, em casos de locação, arrendamento, enfiteuse e/ou compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município;
prestar assistência técnica - jurídica aos atos, fatos ou negócios, cujo preparo diga respeito a bens definidos neste artigo;
manifestar-se nos processos que envolvam matéria relacionada com a defesa do meio-ambiente;
acompanhar os processos jurídicos de usucapião para os quais o Município de Nova Olinda seja citado;
elaborar minutas de contratos e requerer ao cartório de Registro de Imóveis a inscrição de título relativo a imóvel do patrimônio municipal;
funcionar, judicial ou extrajudicialmente, na defesa do Município de Nova Olinda em casos relacionados com quantidades econômicas a ele pertencentes e não aplicados a serviço especial, como dinheiro, títulos de créditos e propriedade imóvel que sejam transferidos, a qualquer título, para o Município;
preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança relativos a matéria patrimonial;
examinar os processos relativos aos direitos assegurados aos servidores municipais;
propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que possam uniformizar o Processo Administrativo Disciplinar;
assessorar o Procurador Geral nos assuntos jurídicos de natureza administrativa;
executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DO FUNDO DE APERFEIÇOAMENTO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - FAPGM

Art. 12. O Fundo de Aperfeiçoamento da Procuradoria-Geral do Município (FAPGM), destina-se a investimentos na formação e capacitação de procuradores e demais servidores da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 13. Constituem receitas do FAPGM:
I – 10% (dez por cento) do produto dos honorários advocatícios atribuídos em qualquer feito judicial à Fazenda Municipal;
II – saldo de exercícios funcionais anteriores;
III – recursos oriundos de investimentos do saldo do FAPGM em eventuais aplicações financeiras;
IV – outros recursos providos por ato do Prefeito.

Art. 14. Compete ao FAPGM subsidiar:
I – incentivo a pós-graduação, consistente em inscrição e mensalidades, integral ou parcial, de cursos jurídicos de pós-graduação, stricto sensu, em unidades universitárias localizadas no Brasil ou no exterior, reconhecidas oficialmente;
II – custeio de despesas em curso de curta duração, consistente no pagamento de despesas para a participação em congressos, seminários, painéis, cursos específicos e assemelhados de interesse da Procuradoria-Geral, na circunscrição municipal ou fora desta, com carga horária não inferior a 4 (quatro) horas, mediante:

a) solicitação do interessado, com aprovação do Procurador-Geral;

b) indicação do Procurador-Geral, ou;

c) por sorteio, quando os recursos não forem suficientes para atender a todos os interessados;
III – aquisição de livros e assinatura de periódicos jurídicos, para composição, manutenção e atualização do acervo da Biblioteca da Procuradoria-Geral do Município;
IV – publicação, eletrônica e física, da Revista da Procuradoria-Geral do Município, bem como parcerias nas publicações de outros trabalhos jurídicos de interesse da Procuradoria-Geral do Município;
V – contratação de profissionais para assessoramento e consultoria nas edições da Revista da Procuradoria-Geral, física ou eletronicamente;
VI – taxas bancárias referentes à emissão de cheques e cartões, manutenção de aplicações financeiras ou demais despesas correlatas, necessárias ao gerenciamento dos recursos do FAPGM.

§ 1º Os requerimentos dos Procuradores, para as hipóteses do inciso I, serão analisados e decididos pelo prefeito municipal.

§ 2º O Procurador-Geral do Município tem competência para estabelecer diretrizes para o fiel cumprimento deste artigo, através de Resolução.

Art. 15. O FAPGM será administrado pelo Procurador-Geral, na função de gestor, e pelo tesoureiro do Município.

§ 1º A contabilidade do FAPGM funcionará integrada à Contabilidade-Geral do Município, observados os preceitos da Lein.º 4.320, de 17 de março de 1964 e na Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000, e demais legislação aplicável.

§ 2º Os recursos financeiros do FAPGM serão depositados em instituição financeira conveniada com a Administração direta do Município de Nova Olinda, em nome do Fundo de Aperfeiçoamento da Procuradoria-Geral do Município.

§ 3º Os valores depositados e não gastos deverão ser aplicados em conta de investimento em instituição financeira conveniada, com resgate automático, atrelado à conta corrente da instituição indicada, podendo o Procurador-Geral do Município efetuar aplicações e resgates, caso necessários.

§ 4º Os bens patrimoniais adquiridos pelo Fundo de Aperfeiçoamento da Procuradoria-Geral do Município – FAPGM, ou a este doados, serão diretamente incorporados ao Patrimônio municipal, sob tombamento a cargo do setor competente.

Art. 16. Todas as despesas realizadas pelo FAPGM deverão ser processadas com as respectivas ordens de pagamento, expedidas e assinadas, conjuntamente, pelo Procurador-Geral do Município e pelo tesoureiro do Município.

§ 1º Os pagamentos poderão ser efetuados mediante cheques nominativos ou autorização de despesa e transferência por meio eletrônico.

Art. 17. Para o custeio do incentivo à pós-graduação previsto no art. 14, I, desta Lei Complementar, deve o processo administrativo estar instruído com os seguintes documentos:

I – requerimento do interessado pela concessão do incentivo, dirigido ao prefeito do Município, no qual conste:

a) autorização do Procurador-Geral, indicando a pertinência e relevância da pós-graduação para o desempenho das funções do interessado;

b) documentos comprobatórios da atividade solicitada, incluindo comprovante de matrícula no curso, plano de trabalho ou disciplinas, parecer de orientação e reconhecimento da instituição de ensino escolhida pelo Ministério da Educação, conforme ocaso;

c) declaração de tempo de serviço no Município de Nova Olinda;

d) declaração comprometendo-se a permanecer à disposição do Serviço Público do Município de Nova Olinda por, no mínimo, prazo igual ao período de recebimento do incentivo à pós-graduação;

e) declaração de que não recebe outro tipo de bolsa de instituição nacional;

II – homologação da concessão do incentivo pelo Prefeito Municipal, devidamente publicada em diário oficial.

Art. 18. O pagamento de incentivo a pós-graduação deverá ser realizado, preferencialmente, diretamente à instituição de ensino, mediante convênio especificamente firmado para este fim, sendo possível o ressarcimento da matrícula e parcelas eventualmente quitadas durante a tramitação do processo administrativo ao procurador.

§ 1º É possível o pagamento de incentivo diretamente ao procurador interessado, mediante autorização do Procurador-Geral, condicionado à juntada no processo administrativo, pelo interessado, de comprovante de frequência ou certificado de participação, no prazo de 15 (quinze) dias do término do curso.

§ 2º A não apresentação, pelo interessado, dos documentos referenciados no §1º acarretará o ônus de restituir a quantia despendida, no prazo de 30 (trinta) dias, podendo este formular requerimento ao Procurador-Geral pedindo extensão de prazo para regularizar sua situação.

§ 3º O Procurador-Geral tem competência para estabelecer diretrizes para a concessão do incentivo à titulação, mediante Resolução.

Art. 19. Para o custeio de despesas referentes à participação em cursos, congressos, seminários e assemelhados, previsto no art. 14, II, desta Lei Complementar, deve o processo administrativo ser instruído com os seguintes documentos:

I – requerimento do interessado pelo custeio das despesas, dirigido ao Procurador-Geral do Município, no qual conste:

a) especificação do tipo de despesa a ser custeada;

b) autorização do Procurador-Geral, indicando a pertinência e relevância do evento para o desempenho das funções do interessado;

c) documentos comprobatórios da atividade solicitada, incluindo instituição organizadora, período e local de realização, professores ou palestrantes, carga horária e valor de inscrição;

II – homologação da concessão do custeio pelo Procurador-Geral do Município, devidamente publicada em diário oficial.

Art. 20. Poderão ser custeadas mediante recursos do FAPGM as seguintes despesas:

I – diárias de locomoção, limitadas 3 (três) por evento;

II – despesas com passagem aérea ou locomoção;

III – despesas com taxa de inscrição ou similares.

§ 1º Os requerimentos para custeio de inscrição, passagens e diárias previsto nesta Lei Complementar deverão ser formulados e dirigidos ao Procurador-Geral com antecedência hábil mínima de (30) trinta dias da data do evento.

§ 2º Poderá ser concedido custeio de despesas em cursos de curta duração, por interessado, no máximo, em 3 (eventos) eventos por ano.

§ 3º A quantidade de procuradores a comparecer a cada evento será determinada pela necessidade da capacitação solicitada, conforme apurado pelo Procurador-Geral.

§ 4º O pagamento de despesas com taxa de inscrição, passagem aéreas e despesas similares deverá ser realizado, preferencialmente, diretamente à instituição organizadora, sendo possível o ressarcimento desta ao procurador ou servidor interessado, caso já o tenha adiantado.

Art. 21. É possível a concessão de licença para titulação a Procurador do Município, sem prejuízo dos vencimentos e do desempenho de suas atividades, para realizar estudos de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, em instituição de ensino superior nacional ou estrangeira.

Art. 22. Para o deferimento de pedido de licença para titulação, deve o processo administrativo ser instruído com:

I – requerimento do interessado pela concessão da licença, dirigido ao Prefeito do Município, no qual conste:

a) autorização do Procurador-Geral do Município, indicando a pertinência e relevância do afastamento para o desempenho das funções do interessado;

b) documentos comprobatórios da atividade solicitada, incluindo comprovante de matrícula no curso, plano de trabalho ou disciplinas, parecer de orientação e reconhecimento da instituição de ensino escolhida pelo Ministério da Educação, conforme ocaso;

c) declaração de tempo de serviço no Município de Nova Olinda;

d) declaração comprometendo-se a permanecer à disposição do Serviço Público do Município de Nova Olinda CE por, no mínimo, prazo igual ao período de seu afastamento.

II – homologação da concessão do incentivo pelo Prefeito do Município de Nova Olinda, devidamente publicada em diário oficial.

III – declaração de que o curso pretendido é ministrado presencialmente, no exterior ou em outro Estado da Federação, bem como da inexistência de curso similar no Estado do Ceará.

Parágrafo único. A homologação da licença é ato discricionário do Prefeito Municipal, que o decidirá tendo por base critérios de conveniência e oportunidade para a Administração Pública municipal.

Art. 23. A licença para titulação poderá ser concedida pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, mediante requerimento fundamentado, deferido pelo Prefeito do Município, observados os requisitos do artigo anterior.

§ 1º O período total do afastamento não poderá ultrapassar o limite máximo de:

I – 18 (dezoito) meses, para mestrado;

II – 24 (vinte e quatro) meses, para doutorado;

III – 14 (quatorze) meses, para pós-doutorado.

§ 2º A solicitação de prorrogação de afastamento ou de incentivo à pós-graduação deverá ser feita ao final de cada 12 (doze) meses, sempre acompanhada de documento comprobatório de regularidade da matrícula da Instituição, histórico das disciplinas cursadas e parecer do orientador.

§ 3º Quando se tratar de documento em língua estrangeira, será aceita tradução livre do procurador interessado, resguardado o direito de ser requerida tradução juramentada ao interessado.

§ 4º Em casos excepcionais e considerando a iminência da conclusão do curso, poderá o Prefeito Municipal, autorizar prorrogação além dos prazos previstos no § 1º, nunca superior a seis meses, desde que sejam apresentados:

I – relatório do Procurador, com explicação detalhada dos motivos da prorrogação;

II – parecer do orientador sobre o assunto, explicando as razões de a conclusão não ter se dado no prazo regulamentar previsto e comprovando a provável conclusão, a partir da dedicação do Procurador interessado;

III – comprovante de regularidade de matrícula na Instituição.

Art. 24. O Procurador afastado será submetido, anualmente, a avaliação de desempenho, para efeito de prorrogação do afastamento, levando-se em conta:

I – relatório das atividades desenvolvidas com base no plano de estudos apresentado, quando da deliberação inicial;
II – histórico escolar;
III – frequência no curso;
IV – parecer da orientação do curso.

Art. 25. Não será concedida a licença de afastamento a procurador ou advogado em estágio probatório.

TÍTULO II
DOS SERVIDORES LOTADOS NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO

Art. 26 - O Regime Jurídico dos Procuradores e Advogados lotados na Procuradoria Geral do Município é o de direito público administrativo, previsto nesta lei e no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Nova Olinda e legislação complementar.

CAPÍTULO II
DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I
DO CONCURSO INICIAL

Art. 27 - Os cargos da classe inicial da carreira de Procurador do Município e Advogado serão providos por concurso público específico de provas e títulos, realizados pela Procuradoria Geral do Município, podendo a ele concorrer somente Bacharéis em Direito de reputação ilibada, comprovado ter pelo menos 1 (um) ano de Prática Forense e estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
Parágrafo Único - O ingresso em qualquer dos níveis da carreira de Procurador do Município, não poderá ocorrer por transformação, transferência ou qualquer outro meio de provimento, que não os previstos nesta lei.
Art. 28 - A Comissão do Concurso será nomeada pelo Procurador-Geral, sendo composta de no mínimo um Procurador do Município, e um representante da Ordem dos Advogados do Brasil – da Secção do Ceará - OAB-CE, de reconhecido saber jurídico e notória idoneidade moral, com um mínimo de 03 (três) anos de inscrição na OAB.
Art. 29 - Regulamento especifico, baixado pelo Procurador Geral do Município, disporá sobre as normas do Concurso de que trata oart. 27,desta Lei.

SEÇÃO II
DA POSSE, COMPROMISSO E EXERCÍCIO

Art. 30 - O Procurador ou Advogado do Município deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de sua nomeação em Diário Oficial prorrogável, por igual tempo, a critério do Procurador Geral.
Art. 31 - A posse será dada pelo Procurador-Geral do Município, mediante assinatura do termo em que o empossado prometa cumprir fielmente os deveres do cargo, após a necessária revisão medica que comprove aptidão física e psíquica do interessado.
§ 1° - A revisão de que trata o artigo anterior, será feita pela Junta Médica Municipal.

§ 2° - Constitui condição indispensável para a posse, a comprovação de ser o candidato regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB, Secção do Ceará - OAB-CE, e ali encontra-se em situação regular, mediante a exibição de competente certidão a ser expedida pelo Presidente ou Secretário do Conselho Seccional.

§ 3° - Em se tratando de candidato não inscrito na OAB, por impedimento legal, deverá ele obter a inscrição no prazo improrrogável de 60(sessenta) dias, findo o qual, não tendo sido ela obtida, tomar-se-á sem efeito o respectivo ato de nomeação.

Art. 32 - Os aprovados no concurso de Procurador ou Advogado do Município, deverão entrar em exercício no prazo de 30(trinta) dias, contados da data da posse, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado, prorrogado por igual período, a requerimento do interessado.

SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO

Art. 33 - As promoções na carreira de Procurador e Advogado do Município, atenderão aos critérios de merecimento e antiguidade.
Art. 34 - À promoção por merecimento somente poderá concorrer o Procurador ou Advogado do Município com efetivo exercício na Procuradoria Geral do Município.
Art. 35 - Para efeito de promoção, a apuração do merecimento obedecerá aos seguintes critérios:
competência profissional demonstrada através de trabalho no exercício do cargo - 5 a 10 pontos;
assiduidade, dedicação e espírito de colaboração - 3 a 7 pontos;
trabalhos jurídicos publicados em números não excedente a 10 (dez) - 1 ponto por trabalho;
exercício do Magistério Jurídico Superior - 2 pontos;
participação em Comissão ou Grupo de Trabalho - 0,5 (cinco décimos) por cada participação, até o máximo de 5 (cinco pontos);
participação em curso de extensão, congressos e seminários, em que se discuta matéria jurídica - 0,5 (cinco décimos) por cada participação, até o máximo de 5 (cinco) pontos;
conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento - 2 pontos;
obtenção do grau de Mestre em Direito - 3 pontos;
obtenção do grau de Doutor em Direito - 4 pontos.

Parágrafo Único - Quanto aos itens III, V, VI, VII, VIII e IX, deste artigo, só serão computados os pontos que não tenham sido considerados para promoção anterior.
Art. 36 - A promoção por tempo de serviço dar-se-á a cada interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício da carreira de Procurador e de Advogado, avaliando-se o trabalho desempenhado pelos membros da procuradoria, e não sendo feito avaliação até 3 meses antes de completar o período para mudança de nivel, essa mudança acontecerá de forma automática para o nível imediatamente superior contados da vigência dessa Lei.
Art. 37 - A antiguidade deve ser contada do dia inicial do enquadramento no respectivo nível, prevalecendo, em igualdade de condições.
a antiguidade na carreira;
o maior tempo de serviço público municipal;
a maior prole;
a idade mais avançada.

Art. 38 - A apuração do tempo de serviço na carreira de Procurador ou Advogado do Município será feita por dias corridos.
Art. 39 - As promoções serão indicadas pelo Procurador-Geral do Município e realizadas por ato do Prefeito Municipal a partir de 1º de Janeiro e 1º de Julho de cada ano.
§ 1º - Nos 10 (dez) dias que sucederem aos prazos previstos neste artigo, o Procurador Geral apresentará ao Chefe do Executivo as relações de antiguidade e merecimento para os fins previstos na "*caput*" deste artigo.

§ 2º - Quando não efetuados no prazo legal, as promoções produzirão seus efeitos a partir do respectivo semestre.
§ 3º - Para todos os efeitos será considerado promovido o Procurador do Município que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe caberia por antiguidade.

SEÇÃO IV
DAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS

Art. 40 - O Procurador Efetivo do Município, e o Advogado Efetivo do Municipio no exercício de suas funções, goza de independência e das prerrogativas inerentes a atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico–científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial.
§ 1º - Cabe ao Procurador do Município a faculdade de requisitar informações escritas, exames e diligências que julgar necessárias ao desempenho de suas atividades, e a instauração de procedimentos policiais para apuração das infrações penais praticadas contra bens, serviços ou interesses do Município.
§ 2º - O controle de ponto é incompatível com as atividades do Procurador do Município, cuja atividade intelectual exige flexibilidade de horário.
§ 3º - Aplica-se, subsidiariamente, aos membros da carreira de Procurador do Município, o que institui o Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos do Município de Nova Olinda.
Art. 41 - É assegurado ao Procurador do Município e ao Advogado do Municipio irredutibilidade de vencimento, com diferença de 5% (cinco por cento) de um para outro nível da categoria.

SEÇÃO V
DA CARREIRA

Art. 42 - A carreira de Procurador do Município e de Advogado do Municipio escalona-se na forma do Anexo II, desta Lei.

SEÇÃO VI
DAS VANTAGENS

Art. 43 - Além do vencimento, constituem vantagens pecuniárias do Procurador Efetivo do Município, e de Advogado Efetivo do Municipio, a gratificação de representação, o anuênio por tempo de serviço, o incentivo a titulação e a gratificação de produtividade, apurada na forma da lei.

SEÇÃO VII
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 44 - A gratificação de representação devida ao Procurador Efetivo do Município e a Advogado Efetivo do Municipio, corresponderá ao percentual de 100% (cem por cento), que será calculado sobre o respectivo vencimento-base, garantida a sua incorporação para efeito de aposentadoria e disponibilidade.
Parágrafo Único - A gratificação tratada no "*caput*" é devida unicamente aos Procuradores e Advogados do Município em efetivo exercício na Procuradoria Geral do Município.
Art. 45 -Aos Procuradores e Advogados Efetivos do Município fica concedido o Incentivo de Titulação, benefício que é incorporado aos proventos de aposentadoria, incidente sobre o vencimento-base, nos seguintes percentuais:

I– especialização, 15% (quinze por cento);
II– mestrado, 30% (trinta por cento);
III– doutorado, 40 % (quarenta por cento).
§ 1ºA vantagem de que trata este artigo somente será aplicada para os Procuradores e Advogados Efetivos do Município que obtiverem certificados em cursos correlatos ao seu cargo/função, e não assegura o direito à percepção do incentivo por mais de 1 (uma) titulação, devendo em caso do servidor ser portador de mais de 1 (um) título prevalecer o correspondente ao de maior percentual, desprezando-se os demais.
§ 2ºA gratificação é devida a partir da entrega do Diploma ou Declaração de conclusão de curso no departamento pessoal do Município.
§ 3º Para os fins de que trata este artigo, o curso de especialização deverá ser oferecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação;
§ 4º Além do requisito de que trata o parágrafo anterior, será exigido, para os cursos de mestrado e doutorado, que os programas de pós-graduação sejam aprovados pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).
§ 5º Para os casos de diplomas obtidos em instituições estrangeiras, será exigida a revalidação no Brasil, de acordo com as normas da Fundação Coordenação de Pessoal de Nível Superior (CAPES), salvo no caso dos diplomas expedidos antes da entrada em vigor da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 46.O Procurador ou Advogado Efetivo do Município, ocupando o cargo de Procurador-Geral do Município receberá uma gratificação adicional de 70 % (setenta por cento) calculada sobre o vencimento base.

Parágrafo Único. No caso de Procurador ou Advogado Efetivos do Município, ocupar o cargo de Procurador-Geral Adjunto do Município receberá uma gratificação adicional de 50 % (cinquenta por cento), calculada sobre o vencimento base.

SEÇÃO VIII
DE OUTRAS VANTAGENS

Art. 47. É assegurado ainda aos Procuradores e Advogados Efetivos do Município:
§ 1º Diárias, ajuda de custo e ressarcimento de valores nos termos da lei ou decreto, para fiel cumprimento de suas atribuições;
§ 2º Custeio para cursos, palestras, simpósios, colóquios, dentre outros, a título de aperfeiçoamento, tudo regulamentado por decreto ou ato normativo interno do Procurador-Geral do Município;
§ 3º Patrocínio de valor total ou parcial e ajuda de custo na realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu* nas áreas induzidas, bem como, redução de carga horária a ser cumprida, pelo tempo do curso, tudo regulamentado por decreto ou ato normativo interno do Procurador-Geral do Município;
§ 4º Em caso de patrocínio do valor total ou parcial e ajuda de custo, nos moldes do § 3º deste artigo, o Procurador do Efetivo do Município, e o Advogado Efetivo após a conclusão, haverá de permanecer nos quadros da PGM pelo mesmo tempo da duração do curso, sob pena de devolução dos valores percebidos.

SEÇÃO IX
DAS LICENÇAS

Art. 48 - Conceder-se-á licença ao Procurador e Advogado do Município na forma que dispuser o Regime Jurídico para os Servidores Públicos do Município de Nova Olinda.

SEÇÃO X
DAS FÉRIAS

Art. 49 - Os integrantes da carreira de Procurador e Advogado do Município terão direito a 30 (trinta) dias de férias individuais, em cada ano civil.
§ 1º - As férias serão gozadas de acordo com a escala organizada pela Procuradoria Geral, atendendo, quando possível, à conveniência do interessado, em prejuízo do serviço.
§ 2º - A escala de férias poderá ser alterada, a qualquer tempo, pelo Procurador Geral, de ofício ou a requerimento do interessado, observada, em qualquer caso, a conveniência do serviço.
Art. 50 - O Procurador e Advogado do Município comunicará ao Procurador Geral o lugar de sua eventual residência durante as férias, bem como a reassunção do exercício ao término desta.

CAPÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I
DA PENALIDADES

Art. 51 - Os membros da carreira de Procurador e Advogado do Município são passíveis das seguintes penalidades:
advertência;
repreensão;
suspensão até 90 (noventa) dias;
demissão.
Parágrafo Único - A imposição das penalidades previstas neste artigo compete:
ao Procurador Geral do Município, as dos incisos I, II e III;
ao Prefeito Municipal, a do inciso IV.

Art. 52 - As penalidades previstas no artigo anterior serão aplicadas:
a de advertência, por escrito, nos casos de falta leve;
a de repreensão, por escrito, nos casos de desobediência ou de falta de cumprimento do dever, de reincidência em falta leve ou de procedimento reprovável;
a de suspensão, no caso de falta grave, reincidência em falta já punida com pena mais leve ou de procedimento incompatível com o decorro do cargo ou da função;
a de demissão, em caso de prática de ato que incompatibilize o membro da carreira de Procurador do Município com a função, incontinência pública, embriaguez habitual, e uso ilegal de tóxicos, crimes contra a Administração Pública e abandono do cargo.
Parágrafo Único - A pena de suspensão importa, enquanto durar, a perda dos direitos e vantagens inerentes ao exercício do cargo ou função.

SEÇÃO II
DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 53 – A apuração de infração funcional imputada a integrantes da carreira de Procurador do Município e Advogado do Municipio será feita por sindicância ou processo administrativo mediante determinação do Procurador Geral, assegurando-se sempre ao acusado o contraditório e ao amplo direito de defesa.
Art. 54 – O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3 (três) procuradores do município sempre que possível de classe igual ou superior à do indiciado, designada pelo Procurador Geral, e na falta de procuradores do município, por servidores efetivos municipais designados pelo Prefeito.
§ 1º - O Procurador-Geral indicará, no ato de designação, um dos membros da comissão para presidi-la.
§ 2º - O Presidente da Comissão deverá necessariamente possuir grau de escolaridade igual ou superior ao investigado.
§ 3º - Quando se tratar de Sindicância, o Procurador Geral designará um servidor da Procuradoria do Município de classe igual ou superior à do indiciado para promover sua realização.
Art. 55 – O prazo para conclusão do inquérito será de 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, por ato do Procurador Geral.
Parágrafo Único – Não implicará nulidade do inquérito a inobservância dos prazos fixados neste artigo, ficando, porém pessoalmente responsável perante o Poder Público, o membro ou o Secretário da Comissão que houver dado causa do fato.
Art. 56 – O prazo de que trata o artigo anterior passará a correr da data da citação válida do indiciado.
Parágrafo Único – Após a publicação do ato de sua designação, a Comissão terá 3 (três) dias para instalar-se.
Art. 57 – Abertos os trabalhos, o Presidente da Comissão mandará citar o Procurador acusado para que, como indiciado, acompanhe todo o procedimento requerendo o que for de interesse da defesa.
Parágrafo Único – A citação será pessoal, mediante protocolo, devendo o servidor dele encarregado consignar, por escrito, se for o caso, a recusa do indiciado em recebe-la. Quando não for encontrado o indiciado, a citação far-se-á por Edital resumido, no qual deve constar somente o nome do indiciado, o número do processo e a convocação para comparecer perante a Comissão Processante, devendo o edital ser publicado em jornal de circulação no município, com o prazo de 15 (quinze) dias úteis, findo o qual, não comparecendo o indiciado, ser-lhe-á designado um defensor.
Art. 58 – O indiciado no prazo de 5 (cinco) dias úteis depois de citado poderá requerer as provas que julgar necessárias a sua defesa podendo renovar o pedido no curso do processo, se for necessário para demonstração de fatos novos.
Art. 59 – A falta de citação para todos os termos do processo determinará a nulidade do procedimento.
Art. 60 – A Comissão, de ofício, poderá determinar a realização das diligências que julgar necessárias, recorrendo, inclusive a técnicos e peritos.
Parágrafo Único – Os órgãos municipais atenderão, com a máxima presteza, as solicitações da Comissão, comunicando prontamente, em caso de força maior, a razão de impossibilidade do atendimento.
Art. 61 – Para todas as provas e diligências, o indiciado, ou seu advogado, será notificado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
Art. 62 – Durante o curso do processo será permitida a intervenção do indiciado por si ou por seu defensor.
Art. 63 – As certidões de repartições públicas municipais, necessárias a defesa, serão fornecidas sem qualquer ônus.
Art. 64 – Encerrada a fase probatória, o indiciado será notificado para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis as razões finais de defesa.
Parágrafo Único – Findo o prazo de que trata este artigo a Comissão examinará o processo e apresentará relatório, em que serão apreciadas as irregularidades funcionais imputadas ao acusado, as provas colhidas e as razões de defesa, propondo, justificadamente a absolvição ou punição indicando, nesta última hipótese os dispositivos legais em que *estiver incurso*. No relatório, a Comissão poderá sugerir quaisquer outras providências que lhe parecerem de interesse do serviço público.
Art. 65 – Apresentando o relatório, os membros da Comissão deverão, no dia imediato, retornar ao exercício normal de seus cargos, ficando, entretanto, à disposição do Procurador Geral para qualquer esclarecimento julgado necessário.
Art. 66 - Recebido o processo, a autoridade competente deverá proferir julgamento no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de responsabilidade.
Parágrafo Único – Se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou função e aguardará em atividade o julgamento.
Art. 67 – A autoridade que julgar o processo promoverá, quando for o caso, a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as providências necessárias a sua execução.
Art. 68 – Quando, ao Procurador ou Advogado do Município for imputado, crime contra a Administração Pública, o Procurador Geral providenciará para que se instaure, simultaneamente inquérito policial.
Art. 69 – Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provenham para o serviço público e os antecedentes do infrator.
§ 1º - Extingue-se em 2 (dois) anos, a contar da data do conhecimento do fato, a punibilidade das faltas apenadas com sanções previstas no artigo 37, desta Lei, salvo a de abandono de cargo que é imprescritível.
§ 2º - A falta, também prevista em lei penal como crime, terá sua punibilidade extinta juntamente com a deste.

SEÇÃO III
DOS RECURSOS

Art. 70 – Da aplicação de penas impostas pelo Procurador Geral cabe recurso, em última instância, ao Prefeito Municipal.
Art. 71 – O recurso não terá efeito suspensivo e será interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do interessado.
Art. 72 – O recurso será apresentado em petição fundamentada ao Procurador-Geral, que a receberá e mandará juntar ao processo, encaminhando ao Prefeito Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
Art. 73 – Os recursos serão julgados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

SEÇÃO IV
DA REVISÃO

Art. 74 – A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que haja resultado sanção disciplinar, quando se aduza fatos ou circunstâncias susceptíveis de justificar a inocência do requerente, mencionados ou não no processo original.
§ 1º - O cônjuge, descendente ou ascendente, ou qualquer pessoa constante dos assentamentos individuais do Procurador do Município

falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, poderá solicitar a revisão de que trata este artigo.
§ 2º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.
Art. 75 – O requerimento será dirigido à autoridade competente que aplicou a pena, ou aquele que, em grau de recurso, a tiver confirmado.
Art. 76 – O Procurador-Geral do Município designará comissão composta de 3 (três) procuradores do município de igual ou superior nível, para processar revisão e na falta de procuradores do município servidores efetivos municipais designados pelo Prefeito.
Art. 77 – A revisão processar-se-á em apenso ao processo original.
Art. 78 – Além da exposição dos fatos em que o pedido fundar-se, o requerente, na inicial, solicitará sejam designados dia e hora para audiência das testemunhas.
Parágrafo Único – Será considerado informante a testemunha que, residindo fora da sede do Município, prestar depoimento por escrito.
Art. 79 – Concluídos os trabalhos da Comissão, no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias será o processo, com respectivo relatório, encaminhado à autoridade competente para julgamento.
Parágrafo Único – O prazo para o julgamento será de 20 (vinte) dias, a não ser que haja necessidade de novas diligências, caso em que será prorrogado por igual período.
Art. 80 – Os recursos serão julgados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

SEÇÃO V
DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES

Art. 81 – A Procurador ou Advogado Efetivo do Município incumbe desempenhar, além das que lhe forem delegadas, as atribuições discriminadas nesta Lei Complementar.
Parágrafo único. O Procurador ou Advogado do Município será identificado por meio de carteira funcional, subscrita pelo Procurador-Geral, onde ficará consignado que ao Procurador e Advogado Efetivo do Municipio é assegurado o livre ingresso em todos os recintos sujeitos à fiscalização municipal e a requisição de auxílio a órgãos e autoridades para o desempenho de sua função, ficando autorizado a tratar com as autoridades federais, estaduais e municipais, bem assim com todas as pessoas jurídicas, assuntos de interesse relacionados ao Município de Nova Olinda.

Art. 82 – A carga horária a ser cumprida pelos integrantes da carreira de Procurador ou Advogado efetivo do Município são 25 (vinte e cinco) horas semanais.
Art. 83 – O Procurador ou Advogado do Município responderá disciplinarmente pelos danos que causar à Fazendo Pública e a Administração, em virtude de negligência no exercício de duas atribuições.
Art. 84 – O Procurador do Município terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo se menor lhe for fixado, para a propositura das ações a ele atribuídas e de 10 (dez) dias úteis para emitir parecer em Processo Administrativo exceto os casos de maior complexidade, quando o prazo poderá ser dilatado pelo Procurador Geral do Município.
Art. 85 – Ao Procurador e Advogado do Município, sob pena de responsabilidade disciplinar, é proibido:
I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, percentagens ou vantagens nos processos submetidos ao seu exame ou patrocínio; e

II – Patrocinar a defesa de terceiros em qualquer Processo Judicial ou Administrativo em que haja interesse do Município.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I
DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 86 - A Procuradoria Geral do Município é facultado celebrar convênio, com Universidades existentes no Estado reconhecidas pelo MEC, para admissão de estagiários do curso de Direito, mediante processo seletivo simplificado, de forma a desenvolver melhor seu ambiente de trabalho, bem como preparar os estudantes do ensino superior para o mercado de trabalho.
Parágrafo único. O estágio visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 87 - O estágio não cria vinculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – Matricula no curso de Direito de Instituição de Ensino conveniada, tendo o educando cursado o percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) da totalidade dos créditos exigidos pela instituição de ensino, mediante comprovação;
II – Celebração de Termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a Instituição de Ensino;
III – Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e o respectivo curso;
IV – Relatório de acompanhamento das atividades do educando, a ser executado por profissional do órgão;
V – Jornada de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;

Art. 88- O estagiário recebera bolsa-auxílio no valor de meio salário mínimo nacional.

Art. 89 – A quantidade de vagas de estagiários na procuradoria será 02 (duas), podendo ser essa quantidade alterada através de Decreto.

SEÇÃO II
DAS MODALIDADES DE TRABALHO

Art. 90 - Fica instituído no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Nova Olinda CE o regime de teletrabalho (home office), e/ou Hibrido que será disciplinado de acordo com as disposições a seguir.

§ 1º Para os fins desta Lei, entende-se por teletrabalho aquele realizado à distância, não delimitado por competência territorial, por meio de equipamentos e tecnologias que permitam a sua plena realização fora das dependências da Procuradoria Geral do Município, inclusive em dias e horários diversos do padrão.

§ 2º Para fins dessa Lei, entende-se por Trabalho Híbrido aquela modalidade de trabalho em que o cumprimento das atividades dos Procuradores, pode ser realizado de forma presencial e fora das dependências da Procuradoria, de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos, inclusive em dia e horário diverso do padrão.
Parágrafo Único. Compete exclusivamente ao Procurador do Município optante pelo regime do teletrabalho providenciar, por meios próprios, os equipamentos tecnológicos e a infraestrutura necessária e adequada para acesso aos sistemas eletrônicos internos e para a realização do trabalho fora das dependências da Procuradoria Geral do Munícipio.

Art. 91 - A realização do teletrabalho e/ou hibrido é de adesão facultativa, sendo restrita às atribuições em que seja possível, em razão da característica do serviço, não podendo haver redução de produtividade do servidor que optar pelo teletrabalho e/ou hibrido, devendo haver aumento da produtividade no mínimo em 10 % (dez por cento).

§ 1º Poderá ser realizado fora do âmbito da Procuradoria do Município até 50% (cinquenta por cento) do tempo da jornada de trabalho.

§ 2º O servidor prestará relatório trimestral das atividades realizadas na modalidade teletrabalho/hibrida, ao Procurador-Geral do Municipio.

Art. 92 - Aos servidores em desempenho de teletrabalho e/ou hibrido é proibida a percepção de horas extras e de adicional noturno.
Art. 93 - Esta modalidade de trabalho no âmbito da Procuradoria do Municipio poderá ser complementada por decreto do chefe do executivo ou ato administrativo do Procurador-Geral do Município.

SEÇÃO III

DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS DE SUCUMBÊNCIA

Art. 94 Nas ações judiciais de qualquer natureza, de competência da Procuradoria Municipal, em que for parte o Município de Nova Olinda CE, os honorários advocatícios fixados por arbitramento, por acordo ou por sucumbência, são devidos aos titulares dos cargos de Procuradores Municipais e Advogados Públicos lotados na Procuradoria.

§ 1º Os honorários advocatícios de sucumbência provenientes de decisão judicial transitada em julgado, no momento do recebimento, serão rateados entre os titulares ocupantes de cargos mencionados no art. 94 no período da arrecadação dos honorários, e repassados na data do pagamento da remuneração.

§ 2º Os honorários serão divididos da seguinte forma:

I – 90% (noventa por cento) do valor arrecadado igualmente entre os procuradores e advogados lotados na procuradoria, independentemente de terem atuado em processo especifico.

II – 10% (dez por cento) do valor arrecadado para o Fundo De Aperfeiçoamento da Procuradoria Geral do Município – FAPGM.

Art. 95 - O pagamento dos honorários de sucumbência deve, irrefutavelmente, respeitar o teto remuneratório previsto no Art. 37, XI, da Constituição Federal, por não ser uma vantagem pessoal, mas sim uma vantagem concedida a toda categoria funcional conforme previsto nesta Lei.

Art. 96 - Os valores recebidos a título de honorários de sucumbência nos termos desta Lei, não se incorporarão ao padrão de vencimentos dos procuradores e advogados, para qualquer efeito, não gerando portanto, direitos futuros, e não servirão como base de cálculo para adicional, gratificação ou qualquer outra vantagem pecuniária.
Art. 97 - Os honorários de sucumbência não integrarão a base de cálculo, compulsória ou facultativa, da contribuição previdenciária.

Art. 98 - O Procurador ou Advogado Municipal Efetivo colocado à disposição para o exercício de cargo ou função de Direção, Chefia ou Assessoramento no Município de Nova Olinda, não perderá o direito ao rateio dos honorários advocatícios previsto nesta Lei.

§ 1º Suspendem o recebimento dos honorários advocatícios:

I - licença para tratamento de interesses particulares;

II - licença para campanha eleitoral;

III - afastamento para exercício de mandato eletivo ou mandato classista; e

IV- em razão do cumprimento de penalidade disciplinar.

§ 2º Cessam o recebimento dos honorários advocatícios:

I - o desligamento por aposentadoria; e,

II - a exoneração.
Art. 99 - A Secretaria de Finanças do Município deverá providenciar a abertura de conta bancária com a finalidade exclusiva de recebimento dos honorários de sucumbência para fins de rateio.

§ 1º A conta bancária exclusiva referida no caput deste artigo, será gerida pelo Procurador-Geral e pelo tesoureiro do Município.
§ 2º O Procurador-Geral poderá delegar poderes a procurador ou advogado efetivo do Municipio para gerir a conta bancária dos honorários de sucumbência juntamente com o tesoureiro do Municipio.

§ 3º Caso, eventualmente, os honorários de sucumbência sejam depositados em conta do Município diversa da conta aberta para recebimento dos honorários de sucumbência, a Procuradoria do Município informará a Secretaria de Finanças para que providencie a transferência imediata para a referida conta.

Art. 100 - A verba correspondente aos honorários de sucumbência de que trata esta Lei depositada em conta especifica, será rateada no mês subsequente ao recolhimento, e pago na folha salarial do servidor.
Art. 101 – Poderá haver cobrança de honorários advocaticios em cobranças administrativas realizadas pela Procuradoria, definido em Lei Municipal especifica.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 102. As Secretarias Municipais fornecerão, com rigorosa observância do prazo que lhes for estabelecido, em cada expediente, os documentos e processos administrativos considerados necessários à instrução dos processos judiciais e administrativos, sob pena de instauração de sindicância ou processo administrativo por ato do Procurador-Geral do Município, para apuração da responsabilidade administrativa.

Parágrafo único. A inobservância do prazo previsto neste artigo implicará na aplicação de penas disciplinares, sem prejuízo do ressarcimento dos danos que decorrerem para a Fazenda Pública Municipal.

Art. 103 – Fora de seu território, o Município de Nova Olinda será representado na esfera judicial pelo Procurador Geral, por Procurador do Município que designar, ou ainda por advogado contratado para o caso concreto, nos termos do Art. 37, inciso XXI da CF/88, mediante prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único – A representação prevista nesse artigo poderá também ser exercida pelas Procuradorias Gerais ou órgãos equivalentes dos respectivos Municípios, dos Estados da Federação ou do Distrito Federal, mediante celebração de convênio ou acordo, precedidos, de autorização expressa do Prefeito Municipal, a este competindo estabelecer suas cláusulas e condições.
Art. 104 - A Advogado Efetivo do Município será aplicado essa Lei em todos os seus termos.
Art. 105 - O Advogado que exercer qualquer cargo na esfera municipal, em qualquer órgão, independendente do periodo de tempo, fica proibido de advogar contra o Município de Nova Olinda CE pelo prazo de 6 meses a partir de sua exoneração, salvo em causa própria.
Art. 106 - Fica criado o cargo de Procurador-Geral Adjunto com as atribuições previstas nesta Lei.
Art. 107 – A Estrutura Administrativa da Procuradoria tem os seguintes cargos: 01 cargo de Procurador-Geral do Município, 01 cargo de Procurador-Geral Adjunto, todos em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo e 01 cargo de Procurador do Município e 1 cargo de Advogado Efetivo do Município, ambos de provimento efetivo a serem preenchidos por concursos de provas e títulos, de que tratam os Anexos I, II e III, integrantes desta Lei, 01 agente administrativo e dois estagiários.
Art. 108 – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Procuradoria Geral do Município, as quais serão suplementadas, se insuficientes.
Art. 109 – Os anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante de seu texto.
Art. 110 - Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo.
Art. 111 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO ANTÔNIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE, EM 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

ANEXO 01 – Cargos e Quantidade de Vagas

CARGOS	QUANTIDADE
Procurador-Geral do Municipio	01

Procurador-Geral Adjunto	01
Procurador Efetivo	01
Advogado Efetivo	01
Agente Administrativo	01
Estagiário	02

ANEXO 02 – Tabela de Evolução Funcional

PROCURADOR DO MUNICIPIO e ADVOGADO DO MUNICIPIO				
NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V
+ 5 % sobre o Vencimento base	+ 10 % sobre o vencimento base	+ 15 % sobre o vencimento base	+ 20 % sobre o vencimento base	+ 25 % sobre o vencimento base

ANEXO 03 – Vencimento Base

Vencimento base	Valores R$
Procurador do Municipio	R$ 3.000,00
Advogado do Municipio	R$ 3.000,00
Procurador Geral do Municipio	R$ 6.900,00
Procurador Geral Adjunto	R$ 3.500,00

PALÁCIO ANTÔNIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA/CE, EM 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:367D5D32

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 143/2023, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Nova Olinda , o crédito suplementar no valor de R$ 21.000,00 (Vinte e Um Mil Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

O (A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Nova Olinda no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei n° 00938/22

D E C R E T A :

Art. 1° - Fica aberto crédito adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R$ 21.000,00 (Vinte e Um Mil Reais) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).

Art. 2° - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R$21.000,00 (Vinte e Um Mil Reais), através de ANULAÇÃO (Comum) de
dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal
nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte
integrante do presente instrumento.

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Olinda, em 07 de Dezembro de 2023

ITALO BRITO ALENCAR ALVES
PREFEITO

Solicitação: CRÉDITO SUPLEMENTAR

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00143/23 de 07 de Dezembro de 2023, autorizado pela LEI 00938/22.

PARA:

06 06. Secretaria de Cultura Esporte e Turismo
04 122 0037 2.017 Manutencao das Atividades da Secretaria de Cultura Esporte e Turismo
3.3.90.30.00 Material de consumo
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
Anul.dotação 6.000,00

TOTAL Secretaria de Cultura Esporte e Turi 6.000,00

PARA:

16 16. Fundo Municipal de Assistencia Social
08 244 0137 2.095 Servico Protecao Social Basica
3.3.90.30.00 Material de consumo
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
Anul.dotação 15.000,00

TOTAL Fundo Municipal de Assistencia Social 15.000,00

TOTAL GERAL 21.000,00

Nova Olinda, 07 de Dezembro de 2023.

ITALO BRITO ALENCAR ALVES
PREFEITO

Solicitação: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00143/23 de 07 de Dezembro de 2023, autorizado pela LEI 00938/22.

DE:

13 13. Secretaria do Meio Ambiente
18 122 0037 2.045 Manutencao das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente
3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.390,00
3.1.90.91.00 Sentenças judiciais
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.390,00
3.1.90.94.00 Indenizações e restituições trabalhistas
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.390,00
3.1.90.96.00 Ressarcimento de desp. de pessoal requis
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.390,00
3.2.90.21.00 Juros sobre a dívida por contrato
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
500,00
3.2.90.22.00 Outros encarg. sobre a dív. por contrato
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
500,00
3.3.50.41.00 Contribuições
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.390,00
3.3.50.43.00 Subvenções sociais
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.390,00
3.3.90.04.00 Contratação por tempo determinado
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.000,00
3.3.90.08.00 Outros benef.assist.do servidor e do mil
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.000,00
3.3.90.18.00 Auxílio financeiro a estudantes
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.390,00
3.3.90.31.00 Premiações cult.art.cient.desp.e outras
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.390,00
3.3.90.32.00 Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos

1.390,00
3.3.90.33.00 Passagens e despesas com locomoção
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.390,00
3.3.90.34.00 Outras desp. pessoal dec. contrat. terc.
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.000,00
3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic. PJ
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.390,00
3.3.90.47.00 Obrigações tributárias e contributivas
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
1.390,00
3.3.90.48.00 Outros aux. finan. a pessoas físicas
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos
320,00

TOTAL Secretaria do Meio Ambiente 21.000,00

TOTAL GERAL 21.000,00

Nova Olinda, 07 de Dezembro de 2023.

ITALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:A1312825

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 077/2023, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023

ARMANDO FERNANDES VIEIRA, SECRETÁRIO DE FINANÇAS E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO GERAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

CONSIDERANDO o teor do Decreto Municipal nº 015/2020, de 16 de março de 2020, que, entre outras coisas, suspendeu as viagens a serviço dos servidores públicos municipais para outro município, excetuando-se os casos de extrema necessidade e para preservar o interesse público; e
CONSIDERANDO que a viagem do referido servidor encontra-se em consonância com as exceções previstas no Decreto Municipal supramencionado;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER à servidora **LARA GARDENIA DA SILVA DANTAS,** inscrita no CPF: 042.562.173-12, ocupante do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTO**, uma (01) diária no valor unitário de R$ 39,00 (Trinta e Nove Reais), perfazendo o total de R$ 39,00 (Trinta e Nove Reais), para participar de Assembleia Geral do Consórcio, promovida pela COMARES CARIRI, no dia 08 de dezembro de 2023, na sede do consórcio, Crato Ceará.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE NOVA OLINDA-CE, EM 07 DE DEZEMBRO DE 2023

ARMANDO FERNANDES VIEIRA
Secretário de Finanças e Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:A18133FB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.109, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO TEMPORÁRIA DE MEMBRO SUPLENTE DO CONSELHEIRO TUTELAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Dra. Giordanna Silva Braga Mano, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 64, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 443, de 08 de março de 1.999, que criou o Conselho Tutelar, órgão encarregado de zelar pelo atendimento dos direitos da Criança e do Adolescente e a necessidade do seu funcionamento;
CONSIDERANDO o processo eleitoral suplementar para o Conselho Tutelar, realizado no ano de 2019;

CONSIDERANDO que a Conselheiro Tutelar titular, Sr. **FRANCISCO ROBSON DE CARVALHO FREITAS**, estará em gozo de férias durante o mês de dezembro, direito outorgado pela Lei Municipal nº 869, de 15 de julho de 2013;

R E S O L V E:

Art. 1º. **NOMEAR** o Sr. **FRANCISCO HELTON DOMINGOS BARBOSA**, primeiro suplente da função de Conselheiro Tutelar do Município de Nova Russas/CE, para assumir a função de **CONSELHEIRO TUTELAR**, durante o período de 01 a 31 de dezembro de 2023.

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 07 de dezembro de 2023.

GIORDANNA SILVA BRAGA MANO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:6CC661C9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE010/23.02

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS *do Município de Nova Russas* - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE010/23**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO E PLACAS DE SINALIZAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS, DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1501.04.122.0142.2.125.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00 e 4.4.90.52.00.

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.04, 3.3.90.30.44 e 4.4.90.52.24.

FONTE DE RECURSOS: 1500000000.

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
DIPAR FERRAGENS LTDA	R$ 7.534,00 (SETE MIL E QUINHENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): PATRÍCIA PAULA ANDRETTA ARCARI.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: JOSÉ NONATO BRAGA ROLIM.

NOVA RUSSAS-CE, 06 de dezembro de 2023.

Publicado por:
José Nonato Braga Rolim
Código Identificador:65096A5A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – SE-PE010/2023

O Município de Nova Russas, através da Secretaria de Educação, torna público o Extrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS resultante do **PREGÃO ELETRÔNICO nº SE-PE010/2023**. **ARP Nº.** SE-PE001/2023. **ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria de Educação. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE HIGIENIZAÇÃO, DESCARTAVEIS E HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CE, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. **EMPRESAS: 01.** DAVILLA COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS E MEDICAMENTOS LTDA (26.806.267/0001-64), pelo valor global de R$ 367.339,90 (trezentos e sessenta e sete mil, trezentos e trinta e nove reais e noventa centavos); **02.** AURIMAR BARBOSA FERNANDES-ME (CNPJ Nº 05.135.166/0001-39), pelo valor global de R$ 3.399,60 (três mil, trezentos e noventa e nove reais e sessenta centavos) **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **DATA DE ASSINATURA:** 21 de novembro de 2023

Publicado por:
Michelle da Silva de Sousa Veras
Código Identificador:F2C0FD67

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - SI-TP016/2023

Termo de adjudicação e Homologação resultante da Tomada de Preços nº. SI-TP016/2023, cujo **OBJETO:** é CONSTRUÇÃO DE UMA PONTE NO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CE, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº. 915106/2021 - OPERAÇÃO 1077804-35 - CAIXA. O presente processo HOMOLOGADO e ADJUDICADO em favor da Empresa: **H C DE ALMEIDA JUNIOR,** *(CNPJ: 43.671.013/0001-03), é declarada vencedora com Valor Global de* ***R$ 2.363.478,71 (dois milhões, trezentos e sessenta e três mil, quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e um centavos*****). José Nilton Aragão Junior** – Secretario de Infraestrutura e Urbanismo.

Nova Russas/CE, 06 de dezembro de 2023.

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:0D5A38B3

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
EXTRATO DO CONTRATO SI-TP016/2023

Extrato do contrato, resultante da TOMADA DE PREÇOS nº SI-TP016/2023, cujo OBJETO é ***CONSTRUÇÃO DE UMA PONTE NO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CE, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº. 915106/2021 - OPERAÇÃO 1077804-35 - CAIXA****. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701.15.451.0011.1.022, elemento de despesa nº 44.90.51.00 / 44.90.51.99. CONTRATADA:* **H C DE ALMEIDA JUNIOR,** *(CNPJ: 43.671.013/0001-03), é declarada vencedora com Valor Global de* ***R$ 2.363.478,71 (dois milhões, trezentos e sessenta e três mil, quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e um centavos*****).** *VIGÊNCIA DO CONTRATO: 06 (seis) meses, contados a partir da data da emissão da ordem de serviço. ASSINA PELA CONTRATADA:* **HEITOR CAVALCANTE DE ALMEIDA**. *ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ NILTON ARAGÃO JUNIOR. Nova Russas/CE, 06 de dezembro de 2023.*

JOSÉ NILTON ARAGÃO JUNIOR –
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo.

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:8BDC0F93

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – ST-PE006/2023.01

A Ordenadora de despesas da SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **ST-PE006/2023**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1001.08.244.0137.2.085.

ELEMENTO DE DESPESAS: 44.90.52.00.

SUB-ELEMENTO: 44.90.52.48.

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
UNITED CAR LTDA	*346.000,00 (TREZENTOS E QUARENTA E SEIS MIL REAIS)*

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): EMANOELA SALDANHA TABOSA.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA.

Nova Russas-CE, 06 de dezembro de 2023.

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Secretária do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Ana Maria de Paiva Bezerra
Código Identificador:95B300F8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 2023.12.07.01-SRP

ESTADO DO CEARA ▪ PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS/CE ▪ A COMISSÃO DE LICITAÇÃO, COM SEDE NA PRAÇA ANASTÁCIO MAIA, Nº 40 – CENTRO – ORÓS-CE, COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO DIA 21 DE DEZEMBRO DE 2023, 09:00HS, ESTARÁ ABRINDO LICITAÇÃO

NA MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº 2023.12.07.01-SRP, OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE, TUDO CONFORME ANEXO I DO EDITAL. O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONIVEL NO ENDEREÇO ACIMA, A PARTIR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, NO HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DE 08:00 ÀS 12:00H, OU PELOS OS SITES: www.bll.org.br. OU PELO O PORTAL DAS LICITACOES: http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/, Orós/CE, 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

JOSÉ KLERISTON MEDEIROS MONTE JÚNIOR -
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:090674DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E EVENTOS
4º TERMO ADITIVO - CONVOCA CLASSIFICÁVEIS

A SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E EVENTOS DE ORÓS/CE
4º Termo de Aditivo do Edital nº 01/2023 - Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo)

4º TERMO de ADITIVO:
Edital 01/2023 – Edital de Chamamento Público – Fomento à execução de ações culturais de Audiovisual – Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo);
a sECRETARIA DE tURISMO, cULTURA E eVENTOS DE oRÓS/cE, situada na Praça Anastácio Maia s/n – Anexo da Prefeitura – Centro – Orós/Ce, neste ato representada pela Secretária a Sra. TAYNANA AUGUSTO DA SILVEIRA LIMA VERDE, residente nesta urbe**, torna público para o conhecimento dos interessados**, o 4º TERMO DE ADITIVO ao Edital de nº 01/2023 – Lei Paulo Gustavo município de Orós/Ce.
RESOLVE tornar público o 4º TERMO DE ADITIVO ao edital especificado com as seguintes disposições:

CONVOCA OS CLASSIFICÁVEIS para preenchimento de vagas referente ao Edital de Chamamento Público nº 01/2023 – Fomento à Execução de Ações Culturais de Audiovisual - Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo) de acordo com ordem de classificação e especificação na tabela abaixo:

CATEGORIA	NOME
INCISO I – APOIO A PRODUÇÃO DE OBRA AUDIOVISUAL DE CURTA METRAGEM	EMANUEL MARQUES OLIVEIRA
INCISO I – APOIO A PRODUÇÃO DE OBRA AUDIOVISUAL DE CURTA METRAGEM	GISELE NOGUEIRA SOARES

Os Classificáveis terão até o dia 12 (doze) de dezembro de 2023 para apresentarem a documentação necessária na Secretaria de Turismo, Cultura e Eventos de Orós/Ce, anexo da Prefeitura. Este termo será publicado no Diário oficial do Município de Orós/Ce e nas redes sociais da Secretaria de Turismo, Cultura e Eventis de Orós/Ce: https:www.instagram.com/secturismoeeventosoros/.
Orós/Ce, 06 de Dezembro de 2023

TAYNANA AUGUSTO DA SILVEIRA LIMA VERDE
Secretária de Turismo, Cultura e Eventos de Orós/Ce

Publicado por:
Taynana Augusto da Silveira Lima Verde
Código Identificador:35A424F7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 050/2023.

O(A) ORDENADOR DE DESPESAS, EDINARDO SALES PINHEIRO, no uso das suas atribuições legais, conforme DECRETO Nº 001/2013, DE 11 DE JANEIRO DE 2013
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) FRANCISCO LUCIANO DE PAULA MEDEIROS, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, 2 (duas) diarias, Proceder serviço relativo a emissão de carteiras de Identidades no Centro de Identificação de Perícias Biométricas, conforme convênio firmado entre SSPDS/PEFOCE e a Prefeitura de Piquet Carneiro
I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$ 100,00 (cem reais), totalizando R$ 200,00 (duzentos reais).
II - Local Fortaleza/, Centro de Identificação de Perícias Biométricas Sspds/pefoce no período de 11/12/2023 a 12/12/2023.
Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Piquet Carneiro/CE, 07 de dezembro de 2023.

EDINARDO SALES PINHEIRO
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Erbenia Vieira Monte
Código Identificador:46A3D74E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 049/2023.

O(A) ORDENADOR DE DESPESAS, EDINARDO SALES PINHEIRO, no uso das suas atribuições legais, conforme DECRETO Nº 001/2013, DE 11 DE JANEIRO DE 2013
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) EVANDO MARTINS DE ARAUJO, ocupante do cargo de MOTORISTA, 2 (duas) diarias, AFIM DE DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL DO MUNICÍPIO, COM A FINALIDADE DE TRANSPORTAR SERVIDOR QUE IRÁ PARTICIPAR DE SERVIÇO RELATIVO A EMISSÃO DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE NO CENTRO DE IDENTIFICAÇÃO DE PERÍCIAS BIOMÉTRICAS,SSPDS/PEFOCE.
I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$ 100,00 (cem reais), totalizando R$ 200,00 (duzentos reais).
II - Local Fortaleza/CE, Centro de Identificação de Perícias Biométricas,sspds/pefoce. Biométricas,sspds/pefoce. no período de 11/12/2023 a 12/12/2023.
Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Piquet Carneiro/CE, 07 de dezembro de 2023.

EDINARDO SALES PINHEIRO
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Erbenia Vieira Monte
Código Identificador:5AC5037C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 048/2023.

O(A) ORDENADOR DE DESPESA, EDINARDO SALES PINHEIRO, no uso das suas atribuições legais, conforme
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) RAIMUNDO VALYRES DE SOUSA, ocupante do cargo de VICE-PREFEITO, 1 (uma) diaria, PARTICIPAR DE REUNIÃO NA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ PARA TRATAR DE ASSUNTO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE PIQUET CARNEIRO.

I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$ 400,00 (quatrocentos reais), totalizando R$ 400,00 (quatrocentos reais).
II - Local Fortaleza/CE, Assembleia Legislativa do Estado do Ceará na data 05/12/2023.
Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Piquet Carneiro/CE, 04 de dezembro de 2023.

EDINARDO SALES PINHEIRO
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Erbenia Vieira Monte
Código Identificador:69B448AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 20230535
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.08.01

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20230535

ORIGEM.....: TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.08.01

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATADA(O).....: F DA ROCHA FORTE JUNIOR CONSULTORIA E SERVIÇOS -ME

OBJETO.....: Contratação de empresa para Construção de mini-areninha no Distrito de Ibicuã, município de Piquet Carneiro-CE, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

VALOR TOTAL.....: R$ 248.349,95 (duzentos e quarenta e oito mil, trezentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Projeto 0503.278120611.1.016 Construção, Ampliação e Reforma de Equipamentos Esportivos , Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e instalações, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R$ 248.349,95

VIGÊNCIA.....: 05 de Dezembro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DATA DA ASSINATURA.....: 05 de Dezembro de 2023

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:F277DA57

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 579 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

CONCEDE A MEDALHA DO MÉRITO DESPORTIVO AO SR. FRANCISCO CÉLIO ALVES DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Quixadá faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Nos termos da Lei Nº 1831/1999, fica concedida a Medalha do Mérito Desportivo José de Freitas Neto, "Freitinhas", ao Sr. Francisco Célio Alves da Silva em razão da sua atuação em defesa e desenvolvimento do esporte amador em Quixadá.
Art. 2º. Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Quixadá-Ce, em 06 de Dezembro de 2023.

Luiz Diogenes Pinheiro Neto
Presidente.

APARECIDA BEZERRA SILVA MENEZES
Vice-presidente.

ANTONIO RENÊ MATIAS LOBO
1º Secretário.

DARLAN LOPES DA SILVA
2º Secretário.

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:B3A4867F

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ. **Chamada Pública nº 2022.10.04.01-CHP.** Contratante: Secretaria da Administração, torna público o extrato do Termo de Credenciamento resultante da Chamada Pública nº 2022.10.04.01-CHP: **nº 2022.10.04.01** – Contratada: R C Produtos Ópticos LTDA ME, através de sua representante legal, a Sra. Cerleiyde Saraiva Lemos. Unidade Administrativa: Secretaria de Administração. **OBJETO:** credenciamento de pessoas jurídicas interessadas em oferecer e divulgar descontos e benefícios em produtos e/ou serviços destinados aos servidores municipais do Município de Quixadá/Ceará por meio do programa clube de benefícios dos servidores (ativos, inativos, pensionistas, aposentados e prestadores de serviços) Municipais de Quixadá/Ce. Prazo de vigência: 12 meses a partir da data da assinatura do termo. Assina pela contratante: Secretária, Roberta Glicya de Sá Felix. Data da assinatura: 09 de fevereiro de 2023

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:2CBC5815

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ. **Inexigibilidade de Licitação nº 12.009/2023 - SEDET.** Contratante: Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Turismo, torna público o extrato do contrato resultante da Inexigibilidade de Licitação nº 12.009/2023 - SEDET: **nº 12.009/2023-SEDET** – Valor global: R$ 80.000,00 – **Contratada**: ICZ Gravações, Participações e Entretenimentos LTDA, através de seu representante legal, o Sr. Antônio Isaias Paiva Duarte. **Unidade Administrativa**: Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Turismo. **OBJETO:** contratação de artista de renome nacional (Zé Cantor), estilo forró, para a realização dos eventos alusivos as comemorações de 153 anos de emancipação política de Quixadá, que ocorrerá nos dias 26 e 27 de outubro de 2023, na praça José de Alencar Barros de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo do Município de Quixadá – Ceará. **Prazo de vigência**: 90 dias, a partir da data da assinatura do contrato. **Assina pela contratante**: Secretário, Raimundo Fabiano de Oliveira Lopes. Data da assinatura dos contratos: 10 de outubro de 2023.

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:4FDCE7B4

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADA - O Município de Quixadá, através da Secretaria de Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, torna público o extrato do 1º Termo Aditivo ao contrato Nº 2022.11.21.01.1-SEDET, resultante da Concorrência Pública nº 2022.11.21.01-SEDET - CONTRATANTE: Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo. CONTRATADO**:** Result Construções EIRELI, através de seu representante legal, o Sr. Carlos Eduardo Coelho Farias. OBJETO**:** contratação de empresa especializada em construção civil para a reforma da antiga Estação Ferroviária de Quixadá para criação da Estação Tecnológica de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo. O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência e execução do contrato por mais 240 dias, a partir de 28 de agosto de 2023. **Signatário:**Raimundo Fabiano de Oliveira, Secretário. **Data da assinatura:** 18 de agosto de 2023

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:40F50AA3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ. **Pregão Eletrônico nº 2022.12.01.01-PERP. Contratante**: Secretaria de Educação, torna público o extrato do contrato resultante do Pregão Eletrônico nº 2022.12.01.01-PERP: **nº 2022.12.01.01-01-SME** – Valor global: R$ 460.693,52 – **Contratada**: Megamix Distribuidora de Produtos Alimentícios EIRELI, através de sua representante legal, a Sra. Antônia Cícera Sá Carvalho; **nº 2022.12.01.01-02-SME** – Valor global: R$ 110.702,00 – **Contratada**: D.W da Silva de Souza, através de seu representante legal, o Sr. Dário Weyder da Silva de Souza. **Unidade Administrativa**: Secretaria de Educação. **OBJETO:** Aquisição de playgrounds e abrigos em madeira para atender as Escolas de Ensino Infantil e locais de grande fluxo de pessoas, de responsabilidade das diversas Secretarias do município de Quixadá-Ce. **Prazo de vigência**: até 31 de dezembro de 2023, a partir da data da assinatura do contrato. Assina pela contratante: Secretária, Verúzia Jardim de Queiroz. Data da assinatura do contrato: 05, 06 de junho de 2023

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:B7238A90

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ. **Pregão Eletrônico nº 08.002/2023-PERP. Contratante**: Secretaria de Educação, torna público o extrato do contrato resultante do Pregão Eletrônico nº 08.002/2023-PERP: **nº 08.002/2023-02-SME** – Valor global: R$ 38.650,22 – **Contratada**: Lion Caps Produtos e Serviços LTDA, através de seu representante legal, o Sr. Matteus Pimenta Martins; **nº 08.002/2023-01-SME** – Valor global: R$ 14.086,40 – **Contratada**: D.W da Silva de Souza, através de seu representante legal, o Sr. Dário Weyder da Silva de Souza. **Unidade Administrativa**: Secretaria de Educação. **OBJETO:** Aquisição de camisetas personalizadas para uso em Programas e Projetos Educacionais da Secretaria da Educação de Quixadá-Ce. **Prazo de vigência**: até 31 de dezembro de 2023, a partir da data da assinatura do contrato. Assina pela contratante: Secretária, Verúzia Jardim de Queiroz. Data da assinatura do contrato: 05 de junho de 2023

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:D9755456

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ - O Município de Quixadá, através da Secretaria Municipal de Saúde torna público o extrato do 4º Termo Aditivo ao contrato **nº 001/2021**, resultante da **Chamada Pública nº 001/2021**. **CONTRATANTE**: Secretaria Municipal de Saúde. **CONTRATADA**: Instituto de Gestão e Cidadania - IGC, através de seu representante legal o Sr. Herbert Pessoa Lobo. OBJETO**: Contratação de Organização Social de contrato de gestão para operacionalização e execução dos serviços na Unidade de Pronto Atendimento – UPA – Dr. Antônio Moreira Magalhães.** O presente Termo Aditivo tem por objetivo a regulamentação da Assistência Financeira complementar visando a garantia do piso salarial Nacional do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira relativa ao mês de outubro/2023. **Signatária:**Lady Diana Arruda Mota. **Data da assinatura:** 14 de novembro de 2023.

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:D89597CD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ, CNPJ 06.742.480/000142, torna público que recebeu da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente o requerimento da Licença Simplificada por Autodeclaração para a Construção de campos Society em diversas localidades do Município de Quixelô, Estado do Ceará. A presente publicação é parte integrante do procedimento de Licenciamento Ambiental junto à Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente de Quixelô/CE, e seus efeitos só serão validados com a devida emissão da licença requerida.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:8F2F75B9

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.12.07.1. A Pregoeira Oficial do Município de Quixelô/CE, torna público, que será realizado Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico. **Objeto:** Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e utensílios domésticos destinados ao atendimento das necessidades dos Programas Sociais e da Secretaria de Assistência Social do Município de Quixelô/CE. **Início de acolhimento das propostas:** 11 de Dezembro de 2023 a partir das 17h:00min. **Abertura das propostas**: 21 de Dezembro de 2023 às 08h:00 horas, **Início da sessão de disputa de preços:** 21 de Dezembro de 2023 às 08h:00min, através do site **www.comprasquixelo.com.br.** Os interessados poderão obter o texto integral do Edital através dos endereços eletrônicos: **www.comprasquixelo.com.br e www.tce.ce.gov.br.** Informações pelo telefone: (88) 3579-1210. Quixelô/CE, 07 de Dezembro de 2023.

FRANCISCA RAQUEL DE OLIVEIRA –
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:5187B230

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PROSSEGUIMENTO PE Nº 2023.11.23.1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ

AVISO DE PROSSEGUIMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.11.23.1.A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Quixelô/CE, torna público que estará dando prosseguimento aos trâmites do referido Processo, com designação de início às 08h00 horas do dia 11 de Dezembro de 2023. A sessão pública será realizada no endereço eletrônico **www.comprasquixelo.com.br**.

Informações: Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Quixelô, sito na Rua Pedro Gomes de Araújo, s/nº, Centro, Cidade de Quixelô – Ceará. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3579-1210. Quixelô/CE, 07 de Dezembro de 2023.

FRANCISCA RAQUEL DE OLIVEIRA –
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:F7780809

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0435/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Art. 35 da Lei Orgânica do Município, a que se refere a emenda de nº 001/2011, combinado com a Resolução nº 001 de 28 de junho de 2017, RESOLVE: Art. 1º – Conceder a título de ajuda de custo o valor R$ 100,00, (cem reais), a(o) Senhor(a) FRANCISCO DE FÁTIMA BEZERRA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Vereador(a) da Câmara Municipal, para fazer face às despesas com deslocamento da Zona Rural à Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da Câmara Municipal no dia em 07 de Dezembro de 2023. Art. 2º – Fica desde já a tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, ou no caso de ausência ou em caso de não comparecimento à referida sessão, a presente portaria torna-se sem efeito e não será pago sob qualquer hipótese a quantia alusiva à ajuda de custo. Paço da CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, em 07 de Dezembro de 2023.

SAMUEL DE MELO RODRIGUES
Presidente

Publicado por:
Adriano Deodato Lima Oliveira
Código Identificador:4E7B67BA

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0434/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Art. 35 da Lei Orgânica do Município, a que se refere a emenda de nº 001/2011, combinado com a Resolução nº 001 de 28 de junho de 2017, RESOLVE: Art. 1º – Conceder a título de ajuda de custo o valor R$ 100,00, (cem reais), a(o) Senhor(a) MERIDIANE FONSECA ARAUJO, ocupante do cargo de Vereador(a) da Câmara Municipal, para fazer face às despesas com deslocamento da Zona Rural à Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da Câmara Municipal no dia em 07 de Dezembro de 2023. Art. 2º – Fica desde já a tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, ou no caso de ausência ou em caso de não comparecimento à referida sessão, a presente portaria torna-se sem efeito e não será pago sob qualquer hipótese a quantia alusiva à ajuda de custo. Paço da CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, em 07 de Dezembro de 2023.

SAMUEL DE MELO RODRIGUES
Presidente

Publicado por:
Adriano Deodato Lima Oliveira
Código Identificador:BC39CCB2

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0433/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Art. 35 da Lei Orgânica do Município, a que se refere a emenda de nº 001/2011, combinado com a Resolução nº 001 de 28 de junho de 2017, RESOLVE: Art. 1º – Conceder a título de ajuda de custo o valor R$ 100,00, (cem reais), a(o) Senhor(a) LUIZ GONZAGA DE OLIVEIRA JUNIOR, ocupante do cargo de Vereador(a) da Câmara Municipal, para fazer face às despesas com deslocamento da Zona Rural à Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da Câmara Municipal no dia em 07 de Dezembro de 2023. Art. 2º – Fica desde já a tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, ou no caso de ausência ou em caso de não comparecimento à referida sessão, a presente portaria torna-se sem efeito e não será pago sob qualquer hipótese a quantia alusiva à ajuda de custo. Paço da CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, em 07 de Dezembro de 2023.

SAMUEL DE MELO RODRIGUES
Presidente

Publicado por:
Adriano Deodato Lima Oliveira
Código Identificador:164ECACC

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0432/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Art. 35 da Lei Orgânica do Município, a que se refere a emenda de nº 001/2011, combinado com a Resolução nº 001 de 28 de junho de 2017, RESOLVE: Art. 1º – Conceder a título de ajuda de custo o valor R$ 100,00, (cem reais), a(o) Senhor(a) CLEUDO HONORATO DE SOUSA, ocupante do cargo de Vereador(a) da Câmara Municipal, para fazer face às despesas com deslocamento da Zona Rural à Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da Câmara Municipal no dia em 07 de Dezembro de 2023. Art. 2º – Fica desde já a tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, ou no caso de ausência ou em caso de não comparecimento à referida sessão, a presente portaria torna-se sem efeito e não será pago sob qualquer hipótese a quantia alusiva à ajuda de custo. Paço da CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, em 07 de Dezembro de 2023.

SAMUEL DE MELO RODRIGUES
Presidente

Publicado por:
Adriano Deodato Lima Oliveira
Código Identificador:6ACE2F6E

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0431/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Art. 35 da Lei Orgânica do Município, a que se refere a emenda de nº 001/2011, combinado com a Resolução nº 001 de 28 de junho de 2017, RESOLVE: Art. 1º – Conceder a título de ajuda de custo o valor R$ 100,00, (cem reais), a(o) Senhor(a) MARIA BERNADETE LIMA CHAVES, ocupante do cargo de Vereador(a) da Câmara Municipal, para fazer face às despesas com deslocamento da Zona Rural à Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da Câmara Municipal no dia em 07 de Dezembro de 2023. Art. 2º – Fica desde já a tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, ou no caso de ausência ou em caso de não comparecimento à referida sessão, a presente portaria torna-se sem efeito e não será pago sob qualquer hipótese a quantia alusiva à ajuda de custo.

Paço da CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, em 07 de Dezembro de 2023.

SAMUEL DE MELO RODRIGUES
Presidente

Publicado por:
Adriano Deodato Lima Oliveira
Código Identificador:064A3268

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0430/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Art. 35 da Lei Orgânica do Município, a que se refere a emenda de nº 001/2011, combinado com a Resolução nº 001 de 28 de junho de 2017, RESOLVE: Art. 1º – Conceder a título de ajuda de custo o valor R$ 100,00, (cem reais), a(o) Senhor(a) FRANCISCO GIUVAN DE SOUSA, ocupante do cargo de Vereador(a) da Câmara Municipal, para fazer face às despesas com deslocamento da Zona Rural à Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da Câmara Municipal no dia em 07 de Dezembro de 2023. Art. 2º – Fica desde já a tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, ou no caso de ausência ou em caso de não comparecimento à referida sessão, a presente portaria torna-se sem efeito e não será pago sob qualquer hipótese a quantia alusiva à ajuda de custo. Paço da CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, em 07 de Dezembro de 2023.

SAMUEL DE MELO RODRIGUES
Presidente

Publicado por:
Adriano Deodato Lima Oliveira
Código Identificador:339D62A6

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA DE AJUDA DE CUSTO Nº 0429/2023

O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Art. 35 da Lei Orgânica do Município, a que se refere a emenda de nº 001/2011, combinado com a Resolução nº 001 de 28 de junho de 2017, RESOLVE: Art. 1º – Conceder a título de ajuda de custo o valor R$ 100,00, (cem reais), a(o) Senhor(a) SAMUEL DE MELO RODRIGUES, ocupante do cargo de Presidente da Câmara Municipal, para fazer face às despesas com deslocamento da Zona Rural à Sede do Município, para participar da Sessão Ordinária da Câmara Municipal no dia em 07 de Dezembro de 2023. Art. 2º – Fica desde já a tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, ou no caso de ausência ou em caso de não comparecimento à referida sessão, a presente portaria torna-se sem efeito e não será pago sob qualquer hipótese a quantia alusiva à ajuda de custo. Paço da CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, em 07 de Dezembro de 2023.

JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA
Vice-Presidente

Publicado por:
Adriano Deodato Lima Oliveira
Código Identificador:7DDCBF4F

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA Nº 0428/2023

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AOS AGENTES POLÍTICOS INDICADOS NA PRESENTE PORTARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente o disposto no art. 14-A do Regimento Interno, art. 7º, XVII e art. 39, § 3º da Constituição Federal de 1988 e art. 18, IV, 'a', art. 238, § 1º e § 2º do Regimento Interno c/c a decisão no RE 650898 do Supremo Tribunal Federal – STF, resolve:
Art. 1º. Conceder férias aos seguintes agentes políticos do Poder Legislativo Municipal:

SERVIDOR PÚBLICO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DAS FÉRIAS
PEDRO NOGUEIRA DE MELO	Vereador	2021/2022	11/12/2023 à 09/01/2024
JOSÉ FAGNER BRITO DE SOUSA	Vereador	2021/2022	11/12/2023 à 09/01/2024
FRANCISCO GIUVAN DE SOUSA	Vereador	2021/2022	11/12/2023 à 09/01/2024
LUIZ GONZAGA DE OLIVEIRA JUNIOR	Vereador	2021/2022	11/12/2023 à 09/01/2024

Art. 2º. As despesas decorrentes da presente Portaria correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.
Gabinete da Presidência, aos 07 de dezembro de 2023.

VER. SAMUEL DE MELO RODRIGUES
Presidente

Publicado por:
Adriano Deodato Lima Oliveira
Código Identificador:4033D680

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI
RESOLUÇÃO Nº. 133/2023

Dispõe sobre a concessão de gratificação aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Santana do Cariri e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santana do Cariri faz saber que a Câmara Municipal de Santana do Cariri aprovou e, em conformidade com o **Art. 27, I, do Regimento Interno**, vem PROMULGAR a presente Resolução:

Art. 1º. Ficam estabelecidos os valores de Gratificação para cargos efetivos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Santana do Cariri/CE que efetivamente acumularem as seguintes funções, nos moldes da tabela abaixo:

Cargos	VALOR (R$)
Atendente Legislativa	R$ 600,00
Secretário de plenário	R$ 600,00
Redator(a) de Atas	R$ 600,00

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, recebidas em forma de Duodécimo.
Art.3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Santana do Cariri, 6 de dezembro de 2023.

JOSÉ DANILO LEITE PONTES
Presidente

Publicado por:
Erick Lima de Melo Eugenio
Código Identificador:A65415A9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° SI-TP009/2023

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU. A Comissão de licitação torna público resultado da fase de Habilitação referente à **TOMADA DE PREÇOS N° SI-TP009/2023,** que objetiva a **CONSTRUÇÃO, REFORMA E REVITALIZAÇÃO DE PRAÇAS E CALÇADÕES EM DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU, ATRAVES DA SECRETARIA DE INTRAESTRUTURA, CONFORME PROJETO BÁSICO, PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO**.

Empresas Habilitadas:

01 - ABRAV CONSTRUÇÕES SERVIÇOS EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI – EPP;
02 – ÁGUIA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA-EPP;
03 – J E MARTINS DA SILVA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS;
04 – STAFF CONSTRUÇÕES EDIFICAÇÕES E SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS LTDA;

05 – ANTONIO ALEXANDRE FERREIRA XAVIER LTDA;
06 – CONSTRUTORA IMPACTO COMÉRCIO E SERVIÇOS;
07 - T.C.S. DA SILVA CONSTRUÇÕES LTDA - ME;
08 - MEDEIROS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME;
09 - TECTA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME;
10 - CONSBRAL CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS LTDA;
11 - BARBOSA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME;
12 – IPN – CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME;
13 – LOCAMIX LTDA-ME;
14 - APLA COMERCIO, SERVICOS, PROJETOS E CONSTRUCOES LTDA - EPP;
15 – ARCTURO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA;
16 – ELETROCAMPO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA;
17 – ATL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA;
18 – KLEBIO LANDIM DE FRANCA LTDA-EPP;
19 - LEXON SERVIÇOS & CONSTRUTORA EMPREENDIMENTOS LTDA - ME;
20 – LC PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA;
21 – ZENEDINI ZIDANE SAMPAIO CAVALCANTE CONSTRUCOES-EPP;
22 - AR CONSTRUCOES E OBRAS DE INSTALACOES LTDA - EPP;
23 – DAGY CONSTRUÇÕES E URBANISMO LTDA.

Empresas Inabilitadas:

01 - JUF CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA;
02 - FF EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA – ME;
03 – M R CUNHA MATERIAL DE CONSTRUCAO-ME;
04 – ROTEX CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME;
05 – FTS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA – ME;
06 – RIOFE SERVICOS E CONTRUCOES LTDA-ME;
07 - MONTE SIAO EMPREENDIMENTOS LTDA – ME;
08 – AOS CONSTRUÇÕES LTDA
09 – CALDAS EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI;
10 – ELO CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA

Fica aberto prazo recursal previsto no artigo 109, I, "a" da Lei nº 8.666/93. Maiores informações: https://licitacoes.tce.ce.gov.br/. - https://www.senadorpompeu.ce.gov.br/. Senador Pompeu-CE, 07 de Dezembro de 2023 -

JOSÉ HIGO DOS REIS ROCHA -
Presidente da Comissão de Licitação de Senador Pompeu (CE).

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:5E3F1E65

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 057/2023 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023

ESTABELECE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA INTERESSADOS EM REALIZAR DOAÇÕES DE BRINDES PARA SEREM SORTEADOS NO EVENTO DE INTERESSE PÚBLICO DENOMINADO "FESTIVAL DOS CAMINHONEIROS" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais conferidas no inciso VI, do artigo 84, da Lei Orgânica Municipal e:

CONSIDERANDO que o Município de Tabuleiro do Norte tem reconhecimento público e notório de "cidade dos caminhoneiros";

CONSIDERANDO que o transporte de cargas constitui importante fonte de renda do Município, gerando empregos diretos e indiretos e movimentando a economia local;

CONSIDERANDO que a realização do tradicional "Festival dos Caminhoneiros", faz parte do entretenimento festivo local;

CONSIDERANDO que o Município de Tabuleiro do Norte manterá "stand" no local das festas e repassará valores a Associação dos Caminhoneiros de Tabuleiro do Norte - ACATAN via Termo de Fomento;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal 2.280, de 26 de junho de 2023, regulamenta o recebimento de doações pelo Poder Público municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar o evento e incentivar o acesso dos frequentadores do "stand" da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, onde terá ações governamentais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecida a realização de parceria privada consistente na abertura de Chamamento Público para recebimento de doações que serão destinadas para sorteio no evento de interesse público denominado "Festival dos Caminhoneiros 2023", a ser realizado pela Associação dos Caminhoneiros de Tabuleiro do Norte – ACATAN, na data de 20 à 24 de dezembro de 2023, observados os princípios que regem a administração pública.

Art. 2º - Ficará a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo a gestão do certame e promoção dos sorteios.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 07 de dezembro de 2023.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:974EEDD7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO EDITAL Nº 001/2023 DO CONCURSO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE-CE neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal RILDSON RABELO VASCONCELOS, no uso de suas atribuições legais, em obediência à Constituição Federal e à Constituição Estadual, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público, **Edital N.º 001/2023.** As inscrições acontecerão entre os dias **07 a 26 de dezembro de 2023** e serão efetuadas diretamente no site www.consulpam.com.br, onde também estará disponível o Edital de regulamentação com os respectivos empregos, salários e atribuições na íntegra. Mais informações nos telefones (85) 3224-9369 / (85) 3239-4402 e no e-mail contato@consulpam.com.br.

TABULEIRO DO NORTE-CE, 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:FAAE400E

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREENDORISMO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº.: 01/2023

O Município de Tabuleiro do Norte, através da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo**, no uso de suas atribuições

legais e com fundamento no Art. 6°, inciso I, da Lei Municipal n°.: 2.280, de 26 de junho de 2023, que regulamenta no âmbito do município o recebimento de doações de bens móveis, imóveis e serviços, faz saber, a quem possa interessar, que a partir da data da publicação deste Edital, receberá inscrições de pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse em doar para a Administração Pública Municipal, bens móveis e serviços na forma que indica.

As doações serão destinadas para sorteio no evento de interesse público denominado "Festival dos Caminhoneiros 2023", a ser realizado pela Associação dos Caminhoneiros de Tabuleiro do Norte – ACATAN, na data de 20 à 24 de dezembro de 2023, observados os princípios que regem a administração pública, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DO OBJETO
O objeto deste edital é o recebimento em doação por parceiros, sem ônus ou encargos, de bens móveis e serviços para que, na forma de brindes, possam ser sorteados no "stand" da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte instalado no local que se realizará o "Festival dos Caminhoneiros 2023".
A Prefeitura Municipal realizará os sorteios de todos os brindes recebidos durante o evento "Festival dos Caminhoneiros 2023", com a divulgação de todos os nomes dos Parceiros Privados.

DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
Qualquer pessoa física, nacional ou estrangeira em situação regular no país, pessoa jurídica de direito privado, nacional ou estrangeira, poderá se habilitar para os fins do presente Chamamento Público, desde que assinando o Termo de Doação Por Adesão constante no Anexo I deste Edital.

DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO
As inscrições serão realizadas, da data de publicação deste Chamamento Público até às 18:00h do dia 19 de dezembro de 2023, através do protocolo do Termo de Adesão devidamente preenchido e assinado junto a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com a entrega do bem ou serviço doado.

DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES
Serão indeferidas as inscrições que:
I. não atenderem aos termos deste Edital;
II. não apresentarem os documentos relacionados no item.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
O Poder Público Municipal estabelecerá os critérios de sorteios dos bens recebidos por doações, observando critérios objetivos que atentem para a isonomia e finalidade do festival.
O doador ficará isento de qualquer falha ou defeito do bem ou serviço doado, bem como de ônus tributários, ficando a cargo do sorteado arcar caso aceite o bem.

Tabuleiro do Norte (CE), 07 de dezembro de 2023.

LUÍS CARLOS FILGUEIRA GUIMARÃES
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

ANEXO I

TERMO DE DOAÇÃO POR ADESÃO AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº.: 01/20203

Nome (pessoa física ou jurídica):_____
CPF/CNPJ:_____Endereço:_____Telefone de Contato:_____

PROPOSTA DE DOAÇÃO
Bem/Serviço_____Valor:_____

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste termo a doação pelo doador a acima qualificado, para o Município de Tabuleiro do Norte, de bem ou serviço identificado no campo "proposta de doação".

CLÁUSULA SEGUNDA: A doação debens móveis e serviços se destinará para, na forma de brindes, possam ser sorteados no "stand" da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte instalado no local que se realizará o "Festival dos Caminhoneiros 2023".

CLÁUSULA TERCEIRA: O doador aceitará os critérios de sorteio definidos pelo Poder Público municipal.

CLÁUSULA QUARTA: O doador declara que não incorre em nenhuma vedação disposta no Art. 13, da Lei Municipal n°.: 2.280, de 26 de junho de 2023.

CLÁUSULA QUINTA: O doador não arcará do eventuais vícios que torne inapropriado o uso do bem ou serviço doado.

CLÁUSULA SEXTA: O doador fica obrigado a realizar a entrega do bem ou serviço na data prevista do Edital de Chamamento Público nº.: 01/20203. Na impossibilidade de entrega imediata em virtude da natureza do bem ou serviço, o doador deverá apresentar "voucher" que terá caráter de "título ao portador", especificando a forma de recebimento ao ganhador do sorteio.

CLÁUSULA SÉTIMA: O doador autoriza o Município de Tabuleiro do Norte a divulgar o nome e comunicar ao vencedor que a entrega do prémio é de inteira responsabilidade deste.

Tabuleiro do Norte (CE)_____de_____de 2023.

_____
Ass. do Doador

LUÍS CARLOS FILGUEIRA GUIMARÃES
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:64562D10

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
AVISO DE LICITAÇÃO

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte – Aviso de Licitação. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 30.11.02/2023-SRP. **objeto**: seleção de empresa visando o registro de preços para futura e eventual aquisição de armário multimídia móvel de terceira dimensão com fornecimento de material pedagógico para alunos e professores para o ensino fundamental I E II, de interesse da secretaria de educação básica do município de Tabuleiro do Norte/CE. **tipo:** Menor Preço Por lote. A comissão de pregão comunica aos interessados que a entrega das propostas: a partir desta data, no sítio www.licitacoes-e.com.br. **Abertura das propostas:** 21 de dezembro de 2023 as 08h30min (horário de Brasília) no sítio www.licitacoes-e.com.br **Formalização de lances:** 21 de dezembro de 2023 as 10h00min(horário de Brasília). Informações gerais: o edital poderá ser obtido através do sítio referido acima. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao sítio www.licitacoes-e.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes. Maiores informações através do e-mail licitação@tabuleirodonorte.ce.gov.br

LEYDIANE VIEIRA CHAGAS –
Pregoeira.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:62047D6B

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – CNPJ-07.891.682/0001-19

Torna público que requereu da Secretaria do Meio Ambiente e Turismo do município de Tabuleiro do Norte a Licença por Adesão e

compromisso para REFORMA DA PRAÇA MANOEL GUERREIRO GONDIM, NO MUNICIPIO DE TABULEIRO DO NORTE - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMATUR.

EDICÉLIO TARGINO DE SOUZA
Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Port. Nº 010/2021

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:E8855BCA

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – CNPJ-07.891.682/0001-19

Torna público que requereu da Secretaria do Meio Ambiente e Turismo do município de Tabuleiro do Norte a Licença por Adesão e compromisso para REFORMA DA PRAÇA DO HOSPITAL CELESTINA COLARES, NO MUNICIPIO DE TABULEIRO DO NORTE - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMATUR.

EDICÉLIO TARGINO DE SOUZA
Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Port. Nº 010/2021

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:8CC60117

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – CNPJ-07.891.682/0001-19

Torna público que requereu da Secretaria do Meio Ambiente e Turismo do município de Tabuleiro do Norte a Licença por Adesão e compromisso para REFORMA DA PRAÇA DO BAIRRO BOM FUTURO, NO MUNICIPIO DE TABULEIRO DO NORTE - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMATUR.

EDICÉLIO TARGINO DE SOUZA
Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Port. Nº 010/2021

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:72BA6664

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – CNPJ-07.891.682/0001-19

Torna público que requereu da Secretaria do Meio Ambiente e Turismo do município de Tabuleiro do Norte a Licença por Adesão e compromisso para PAVIMENTAÇÃO EM BRIPAR NA RUA LUCINDA GADELHA CHAVES, NO MUNICIPIO DE TABULEIRO DO NORTE - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMATUR.

EDICÉLIO TARGINO DE SOUZA
Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Port. Nº 010/2021

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:4973C2D9

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – CNPJ-07.891.682/0001-19

Torna público que requereu da Secretaria do Meio Ambiente e Turismo do município de Tabuleiro do Norte a Licença por Adesão e compromisso para PAVIMENTAÇÃO EM BRIPAR NA RUA HELENA DE OLIVEIRA MAIA, NO MUNICIPIO DE TABULEIRO DO NORTE - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMATUR.

EDICÉLIO TARGINO DE SOUZA
Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Port. Nº 010/2021

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:022B8801

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – CNPJ-07.891.682/0001-19

Torna público que **requereu** da Secretaria do Meio Ambiente e Turismo do município de Tabuleiro do Norte a Licença por Adesão e compromisso para PAVIMENTAÇÃO EM BRIPAR NA RUA MAURO XAVIER DE LIMA TRECHO 1, NO MUNICIPIO DE TABULEIRO DO NORTE - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMATUR.

EDICÉLIO TARGINO DE SOUZA
Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Port. Nº 010/2021

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:83F25045

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL POR ADESÃO E COMPROMISSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – CNPJ-07.891.682/0001-19

Torna público que requereu da Secretaria do Meio Ambiente e Turismo do município de Tabuleiro do Norte a Licença por Adesão e compromisso para PAVIMENTAÇÃO EM BRIPAR NA RUA MAURO XAVIER DE LIMA TRECHO 2, NO MUNICIPIO DE TABULEIRO DO NORTE - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMATUR.

EDICÉLIO TARGINO DE SOUZA
Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Port. Nº 010/2021

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:A73B159B

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte – Aviso de Licitação. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 04.12.01/2023-SEMS. **objeto**: aquisição de fardamento e EPI'S, necessário para atender as demandas dos agentes comunitários de saúde e agentes de endemias da secretaria municipal de saúde do município de Tabuleiro do Norte/CE, e em conformidade com as especificações e quantidades constantes do anexo I do edital. **tipo:** Menor Preço Por lote. A comissão de pregão comunica aos interessados que a entrega das propostas: a partir desta data, no sítio www.licitacoes-e.com.br. **Abertura das propostas:** 21 de dezembro de 2023 as 08h30min (horário de Brasília) no sítio www.licitacoes-e.com.br **Formalização de lances:** 21 de dezembro de 2023 as 09h00min(horário de Brasília). Informações gerais: o edital poderá ser obtido através do sítio referido acima. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao sítio www.licitacoes-e.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes. Maiores informações através do e-mail licitacaotabuleiro@gmail.com.

LEYDIANE VIEIRA CHAGAS –
Pregoeira.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:7C304A23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte – Aviso de Licitação. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 05.12.01/2023-SMAS. **objeto**: aquisição de urnas funerárias para distribuição gratuita e serviço de translado de cadáveres, de responsabilidade da secretaria municipal de assistência social do município de Tabuleiro do Norte. **tipo:** Menor Preço Por lote. A comissão de pregão comunica aos interessados que a entrega das propostas: a partir desta data, no sítio www.licitacoes-e.com.br. **Abertura das propostas:** 21 de dezembro de 2023 as 08h30min (horário de Brasília) no sítio www.licitacoes-e.com.br **Formalização de lances:** 21de dezembro de 2023 as 11h00min(horário de Brasília). Informações gerais: o edital poderá ser obtido através do sítio referido acima. Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acesso ao sítio www.licitacoes-e.com.br para verificação de informações e alterações supervenientes. Maiores informações através do e-mail licitacao@tabuleirodonorte.ce.gov.br.

LEYDIANE VIEIRA CHAGAS –
Pregoeira.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:52A95F6C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/001

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a), **ADRIANO GOVEIA ROGERIO**, CPF**: 905.278.953-34**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, ocupando a função de **MOTORISTA, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:98D30945

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/002

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a), **ANAYLA MARIA GRANGEIRO GOMES**, CPF**: 862.587.103-87**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, ocupando a função de **ATENDENTE, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:566A3A74

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/003

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a), **ANDERSON PINHEIRO LIMA**, CPF**: 053.979.483-06**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Agricultura, ocupando a função de **AGENTE RURAL, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:D57E7FB8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/004

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a), **CRISTIANO DA SILVA CORREIA**, CPF**: 009.667.833-01**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, ocupando a função de **ENTREVISTADOR, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:F6C5F13B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/005

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a**)**, **ELISABETE LOPES DA SILVA RUFINO**, CPF**: 027.607.143-30**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, ocupando a função de **COZINHEIRA, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:6BF7F3AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/006

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a**)**, **ÉRICA VIEIRA ALVES**, CPF**: 047.206.823-75**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, ocupando a função de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:7AE895C6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/007

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a**)**, **FRANCISCO GARCIA DE SOUSA**, CPF**: 549.635.403-04**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, ocupando a função de **VIGIA, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:85A0BF1B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/008

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a**)**, **IVETE AGUSNELLY GARCIA BARROS**, CPF**: 006.588.363-23**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, ocupando a função de **ATENDENTE, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:62B4FAC0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/009

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a**)**, **JOSUÉ BARROS JÚNIOR**, CPF**: 796.001.153-20**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, ocupando a função de **ENFERMEIRO PLANTONISTA, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:AFA3AF70

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/010

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a**)**, **MARIA CELSA GONÇALVES**, CPF**: 526.043.063-87**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, ocupando a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:E162DB62

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/011

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a**)**, **FRANCISCO VIANA ALENCAR**, CPF**: 223.587.223-91**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, ocupando a função de **MOTORISTA, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:D1C55045

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/012

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a**)**, **CICERO BARRROS PINTO DO NASCIMENTO**, CPF**: 157.684.128-67**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, ocupando a função de **FISCAL SANITÁRIO, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:4CFA2D33

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/013

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a), **FRANCISCO BRUNO DE FREITAS BARROS**, CPF**: 626.996.953-00**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, ocupando a função de **AUXILIAR DE FARMACIA, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:388D4925

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/014

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a**)**, **TELWES SILVA LIMA**, CPF**: 025.431.523-26**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, ocupando a função de **MOTORISTA, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:C4CC31EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/015

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a**)**, **JACKSON ERICELDO SILVA VIEIRA**, CPF**: 974.130.973-20**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, ocupando a função de **COVEIRO, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:581F7105

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/016

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:
1° **CONCEDER** ao Sr.(a), **FRANCICO FÁBIO MATEUS DE SOUSA**, CPF**: 030.998.463-76**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, ocupando a função de **TRATORISTA, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:5CA5F695

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/017

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a), **GONÇALO DE AMARANTE ALVES DA SILVA**, CPF**: 400.099.803-00**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, ocupando a função de **ELETRICISTA, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:86FF8B24

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE FÉRIAS Nº 2023.12/01/018

O Prefeito Municipal do Município de Umari, Estado do Ceará, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

1° **CONCEDER** ao Sr.(a), **FRANCISCA GOMES DO NASCIMENTO VIEIRA**, CPF**: 945.867.213-91**, funcionário(a) público(a) municipal, lotado(a) na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, ocupando a função de **GARI, FÉRIAS,** conforme determina o art. 80 da Lei de n°109 de 14/12/2005, do Regime Jurídico Único no período compreendido entre, **01/12/2023 a 30/12/2023**, um (01) mês.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 01 de dezembro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:A4B1A34A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001.22.11.2023

A Agente de Contratação do Município de Várzea Alegre, nomeado pela Portaria n° 226, de 04 de novembro de 2022, em cumprimento da ratificação procedida pelo Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o Sr. Antonio Gregório de Lima Neto, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº 001.22.11.2023., conforme segue: **Objeto**: **Contratação de empresa para prestação de serviço de individualização dos depósitos de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Várzea Alegre - CE. Favorecido(a):** Empresa **ALICE MAGNA FROTA MAGALHÃES**, inscrita no CNPJ nº 52.487.906/0001-86. **Valor Total:** de R$ 33.360,00 (trinta e três mil trezentos e sessenta reais). **Fundamento Legal:** Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Agente de Contratação e Ratificada pelo Sr. **Antonio Gregório de Lima Neto**, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. Várzea Alegre - CE, 05 de dezembro de 2023.Maria Fernanda Bezerra - Agente de Contratação.

Várzea Alegre – CE, 05 de dezembro de 2023.

MARIA FERNANDA BEZERRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Jailson Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:57157757

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MUNICÍPIO DE BARBALHA/CE
EDITAL Nº 001/2023/PMB

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAS DE BARBALHA/CE.

O **MUNICÍPIO DO BARBALHA-CE**, através das SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DE EDUCAÇÃO, DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL MULHERES E DIREITOS HUMANOS, DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, DE GOVERNO, DE ESPORTE E JUVENTUDE, DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, DE OBRAS E URBANISMO, DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, e, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Art. 37, IX, da Constituição Federal e

com a Lei Municipal 2.100/2013, de 09 de dezembro de 2013, e suas alterações posteriores, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas a suprir carências temporárias dos quadros de servidores dos referidos órgãos municipais para a contratação futura, por tempo determinado, para atuarem de acordo com as funções dispostas neste Edital, e legislação vigente, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato do Prefeito Municipal de Barbalha.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por até igual período, mediante ato do titular de cada órgão e/ou Secretaria Municipal da Administração Municipal, constante deste Edital, em conformidade com a Lei Municipal 2.100/2013.

1.3. Os cargos, carga horária e remuneração, são as descritas no Anexo I, deste Edital.

1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas temporárias ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado são as definidas no Anexo VIII, deste Edital.

1.5. A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica na obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de contratação, ficando reservado aos órgãos municipais promoventes, o direito de proceder às contratações em número que atenda a urgência e as necessidades do serviço público, obedecendo rigorosamente à ordem decrescente de classificação do total de pontos dentro do prazo de validade deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1. As inscrições serão efetuadas, EXCLUSIVAMENTE, através do endereço eletrônico https://pss.barbalha.ce.gov.br/, das 08h00min do dia 08 de dezembro de 2023, às 23h59min do dia 13 de dezembro de 2023.

2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.2. A inscrição deverá ser efetuada para **apenas uma das funções ofertadas e constantes do Anexo I deste Edital**.

2.1.3. A inobservância do subitem anterior, 2.1.2., acarretará na imediata desclassificação do candidato.

2.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

2.2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal. Caso seja estrangeiro apresentar a documentação legal de permanência e liberação legal para o exercício profissional;

2.2.2. Estar quites com as obrigações eleitorais;

2.2.3. Estar quites com as obrigações militares (sexo masculino);

2.2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.2.5. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteia, conforme disposto no Anexo VIII, deste Edital;

2.2.6. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

2.3. O candidato que optar por concorrer como pessoa com deficiência, deverá apresentar, no ato de sua inscrição, cópia do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar.

2.4. No ato da inscrição será necessário, anexar, os seguintes documentos:

a) Cópia do original de Documento de Identificação Pessoal;

b) Cópia do original do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Cópia do original do comprovante de quitação eleitoral ou a Certidão de Quitação Eleitoral;

d) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (Anexo II);

e) Cópia do original do comprovante de titulação, a mínima exigida para a função (diploma/certificado/declaração) e para as funções que possuam Conselho de Classe, cópia do original da Carteira do Registro de Classe; Bem como comprovação do requisito básico para a função pretendida, quando se tratar de qualificação adicional para a função, como curso técnico;

f) *Curriculum Vitae* padronizado (Anexos III, IV, V e VI) e cópia do original dos comprovantes de cursos e experiências profissionais. O currículo padronizado deverá está preenchido de acordo com o nível da função pretendida. (Ex.: função de Nível Fundamental, o currículo deve ser o correspondente para o Nível Fundamental; função de Nível Médio, o currículo deve ser o correspondente para o Nível Médio, e para função de Nível Superior, o currículo deve ser o correspondente para o Nível Superior);

g) Cópia do original do Comprovante de Quitação Militar (sexo masculino).

2.5. A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição e do *Curriculum Vitae* são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, bem como a obrigatoriedade de anexar no momento da inscrição.

2.6. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, acarretando a exclusão do candidato do processo seletivo.

2.7. São considerados documentos de Identificação: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação.

2.8. A inscrição do candidato proceder-se-á através do endereço eletrônico https://pss.barbalha.ce.gov.br/, onde deverão ser inseridos os respectivos documentos citados no item 2.4. deste edital;

2.8.1. Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

2.8.2. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8.3. Será desclassificado o candidato que não mencionar a função pretendida e/ou informar função inexistente no certame, ou ainda que tenha inobservado o item 2.1.2 deste Edital.

2.9. O preenchimento do requerimento de Inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

2.10. Constatada qualquer irregularidade da inscrição, esta poderá ser anulada, bem como todos os atos dela decorrente, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Administração de Barbalha/CE suspender o ato de contratação daquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e bem como serem identificados dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

2.12. Caso o candidato encontre dificuldades de acesso via internet para cumprimento de seus objetivos quanto às etapas do presente Processo Seletivo, o mesmo poderá obter informações e dirimir dúvidas através do e-mail: **pss2023@barbalha.ce.gov.br.**

2.13. Não será admitida a inscrições condicional provisória.
2.14 Após o término do prazo para o reconhecimento das inscrições, não serão admitidas qualquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.
2.15. Julgados os pedidos de inscrições, com o exame das informações apresentadas e satisfeitas as exigências, à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo homologará as referidas inscrições e publicará as listas dos inscritos DEFERIDOS e INDEFERIDOS e a concorrência por cargos no site **www.barbalha.ce.gov.br** no **campo EDITAL PSS 2023**, no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará - APRECE** e página https://pss.barbalha.ce.gov.br/;
2.16. O Período de inscrição poderá ser prorrogado, a critério da Administração Municipal de Barbalha/CE e por solicitação da Comissão Responsável pelo presente Processo Seletivo.
2.17. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
2.17.1 Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas disponíveis para contratação por este Edital para os candidatos com deficiência, em função compatível com a sua aptidão.
2.17.2. Às pessoas com deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que as suas deficiências sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento.
2.17.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do decreto 3.298/99.
2.17.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá, no requerimento de Inscrição, declarar essa condição e a deficiência com expressa referência ao código atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial. Este laudo deverá ser enviado para a Comissão Organizadora, juntamente com cópia de qualquer documento de identidade com foto (autenticado), boleto bancário impresso e pago e o comprovante de residência durante o período de inscrição.
2.17.5. Caso o candidato não anexe o laudo emitido por médico especialista na área de atuação na esfera da deficiência do candidato, fornecido pela AMB-Associação Médica Brasileira, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
2.17.6. Será eliminado da lista dos portadores de necessidades especiais o candidato cuja necessidade especial especificada no requerimento de Inscrição não se conteste.
2.17.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
2.17.8. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
2.17.9. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
2.17.10. As vagas reservadas para portadores de necessidades especiais serão ocupadas obedecendo ao percentual previsto em lei.
2.17.11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos sem deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.
2.17.12. Os casos omissos neste Edital em relação as pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto 3.298/99.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
3.1. O presente Edital, bem como seus respectivos anexos, estará disponível no endereço letrônico https://pss.barbalha.ce.gov.br/, no site **www.barbalha.ce.gov.br,** no **campo EDITAL PSS 2023**, no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará - APRECE**, a partir do dia 07 de dezembro de 2023.
3.2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital, será realizado, em regra, em uma única etapa, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, obedecendo ao seguinte:
3.2.1. A Análise Curricular de títulos e experiências profissionais, será comprovada através da avaliação de *Curriculum Vitae*, valendo, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme disposto nos Anexo III, IV, V e VI deste Edital;
3.2.2. Excetuam-se da previsão de única etapa trazida no subitem 3.2 os cargos de operadores de máquinas e auxiliares abaixo listados, os quais serão submetidos a prova prática, que tem caráter eliminatório e classificatório:
a) Operador de Máquina Pá Carregadeira;
b) Operador de Máquina Retroescavadeira;
c) Operador de Máquina Minicarregadeira;
d) Operador de Máquina Motoniveladora;
e) Tratorista;
f) Auxiliar de Tratorista;

4. DA ANÁLISE CURRICULAR E PROVA PRÁTICA.
4.1. A análise do "*Curriculum Vitae*" compreende a avaliação dos títulos e das experiências profissionais apresentados, que deverão compor currículo padronizado, conforme modelo discriminado nos Anexos III, IV, V e VI deste Edital, devendo ter em anexo:
a) Cópias de todos os títulos;
b) Cópia do original dos respectivos documentos de comprovação de experiência de trabalho na área de atuação pleiteada;
4.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:
4.2.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou Coordenador/Gerente do Setor de Recursos Humanos equivalente, com seus respectivos carimbos, em se tratando de órgãos públicos;
4.2.2. Cópia do original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado público ou da iniciativa privada, neste caso, bem como cópias das páginas da CTPS onde constem os dados do candidato;
4.2.3. Em relação aos profissionais liberais/autônomos é imprescindível a apresentação de comprovação do exercício da função, para validação da referida experiência profissional.
4.3. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária, período de realização, conteúdo programático e serem expedidos por instituição pública ou particular devidamente autorizada.
4.4. Somente serão aceitos os títulos e/ou em área de conhecimento correspondente ou correlata à função em que o candidato estiver inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.
4.5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço.
4.6. **Será atribuída nota zero ao candidato que não ANEXAR os documentos na forma estipulada no Edital para Análise Curricular ou não apresente a comprovação da qualificação exigida para a função pretendida**; **neste caso, o candidato será automaticamente desclassificado do certame.**
4.7. Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitido por instituição não regulamentada e com validade expirada.

4.8. A apresentação de quaisquer documentos falsos ou alterados no total ou em parte, acarretará na desclassificação do candidato.
4.9. No que se refere à titulação, deve se considerar (1) uma titulação concluída, não pontuando a mínima exigida para o cargo e não sendo permitido selecionar dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.
4.10 Para o item Cursos de Formação realizada na área que contempla conhecimentos da área, com limite (1,0 a 6,0 pontos). .
4.11 A cada certificado serão atribuídos:
a) Certificado de graduação:

Nível	**Certificado**	**Quantidades certificados**	**Pontos**
Médio	Certificado de Conclusão do Ensino Médio Regular	1 (um) certificado	2,00 (dois) pontos
Superior	Certificado de Conclusão do Curso de Nível Superior	1(um) certificado	2,00 (dois) pontos

b) DO TEMPO DE SERVIÇO na área de opção de inscrição - mediante documento comprobatório - considerar o período dos últimos 10 anos.

Certificado	**Tempo de serviço**	**Pontos**
Declaração do Órgão	para cada um ano (12 meses) de serviço prestado na Rede Pública (municipal, estadual, federal)	2,0 (dois) pontos por ano
Carteira de Trabalho ou Contrato	para cada um ano (12 meses) de serviço prestado na Rede privada	1,0 (um) ponto por ano
Máximo de pontos		

b)1. Para o cargo de professor será considerada a Experiência de trabalho no exercício da função de magistério em Escola, mínimo de 1 (um) ano limitado a 5 (cinco) anos, sendo 2,0 pontos por cada ano. Mediante documento comprobatório.
c) Cursos: sendo considerados apenas 03 (três) certificados: 1,0(um) ponto para cada certificado de no mínimo 40 horas e 6,0 (seis) pontos para cada certificado de 240 horas ou mais;

Certificado	**Carga horária**	**Pontos**
Certificados de Cursos	Cursos realizados que contemplem conhecimentos na área de atuação, com limite de: 1,0 (um) ponto para cada certificado de no mínimo 40 horas. E 6,0 (seis) pontos para cada certificado com carga horária de 240 horas ou mais.	Mínimo 1,0 (um) ponto. Máximo de 6,0 (seis) pontos

Os pontos são considerados por certificado individuais, e não em soma total;

d) Para nível superior: Pós graduação: Podendo ser anexado apenas 1 certificado em nível de Pós-Graduação.

Certificado	**Carga horária**	**Pontos**
Certificados de Pós-Graduação	Cursos realizados que contemplem conhecimentos	**-Especialização** 10,00 pontos **-Mestrado** 20,00 pontos **-Doutorado** 30,00 pontos **-Pós-Doutorado** 40,00 pontos

Os pontos são considerados por certificado individuais, e não em soma total

4.12 Os critérios a serem analisados no currículo e pontuação atribuída estão dispostos na Ficha de Inscrição conforme **ANEXO III**, do edital.
4.13 Na hipótese de igualdade da pontuação final terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:
a) Maior titulação;
b) Maior tempo de serviço;
c) Maior idade;

4.14 Os candidatos listados no subitem 3.2.2 aprovados e classificados serão convocados a realizarem a prova prática através de editais, que serão estará disponível no site **www.barbalha.ce.gov.br** no **campo EDITAIS**, no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará**;
4.15 As provas práticas serão realizadas no dia 21 de dezembro de 2023, em horário e local a serem definidos pela Comissão Organizadora no Edital de Convocação, que será publicado em 19 de dezembro de 2023.
4.16 A comissão organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas, dando ciência aos candidatos.
4.17 Os candidatos deverão comparecer ao local e horário determinados, com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado:
Munidos de documento de identificação e a habilitação determinada no edital para dirigir o veículo/máquina com o qual farão a prova prática, não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas e ou protocolos.

Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.
4.18 A prova prática será realizada perante os membros integrantes da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, sendo que o candidato será acompanhado do Instrutor no transcorrer de toda a prova.
4.19 Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Barbalha/CE.
4.20 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.
4.21 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliador e ou máquina/equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.
4.22 Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.
4.23 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Comissão Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 30 (trinta) minutos para a execução da prova.
Os candidatos serão submetidos à prova prática na ordem do número da sua inscrição.
4.25 Para a prova prática será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), e será avaliado de acordo com as normas, sendo que o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) na prova prática estará desclassificado do certame.

4.26 Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.
Tarefas a serem executadas e critérios de avaliação para a prova prática:

4.27.1Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, in loco, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo.
4.27.1.1A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo/máquina/equipamento utilizado.
4.27.1.2 Fatores a serem avaliados para os cargos de Operadores de Máquinas e Motorista Categoria D:
Verificação do equipamento/máquina/veículo (pneus, água, óleo, bateria);
Habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo;
Aproveitamento do Equipamento/máquina/veículo;
Produtividade;
Técnica/Aptidão/Eficiência.

4.27.1.3 A Prova Prática para os cargos de Operadores de Retroescavadeira, Motoniveladora, Pá carregadeira e Motorista Categoria D consistirá em ligar o equipamento, dirigir até local determinado e executar tarefa própria do equipamento/máquina.
4.27.1.4 Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será desclassificado.
4.27.1.5 Os candidatos serão avaliados, conforme item 5.3.15.3, dos quais valerão 2 (dois) pontos por quesito a ser avaliado pelo avaliador até o limite máximo de 10 (dez) pontos.
4.27.1.6 Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidos durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa. Atribuindo-se a seguinte pontuação:
uma falta eliminatória: reprovação
uma falta grave: 02 (dois) pontos negativos
uma falta média: 01 (um) ponto negativo
uma falta leve: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo

DAS FALTAS:
a) .Faltas Eliminatórias:
Avançar o sinal vermelho;
Avançar a via preferencial;
Entrar na contramão;
Exceder a velocidade indicada para a via,
Avançar sobre o meio-fio;
Provocar acidente durante a realização do exame;
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

b) Faltas Graves:
desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
não usar devidamente o cinto de segurança, e EPI's – Equipamento de Proteção Individual;
perder o controle da direção do veículo/máquina em movimento;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

c) Faltas Médias:
executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
fazer conversão incorretamente;
usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
desengrenar o veículo/máquina nos declives;
colocar o veículo/máquina em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo/máquina em ponto neutro;
engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.
d) Faltas Leves:
provocar movimentos irregulares no veículo/máquina, sem motivo justificado;
ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo/máquina engrenado e em movimento;
utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo/máquina;
dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
tentar movimentar o veículo/máquina com a engrenagem de tração em ponto neutro;
cometer qualquer outra infração de natureza leve.
4.27.3 A atribuição das faltas levará em conta a máquina/equipamento/veículo a ser operado.
4.27.4 **Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco).**

5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

5.1. O resultado da Análise Curricular será divulgado no dia 19 de dezembro de 2023, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará – Diário da APRECE, no *site* oficial: www.barbalha.ce.gov.br .

5.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 28 de dezembro de 2023, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará – Diário da APRECE, no *site* oficial: www.barbalha.ce.gov.br.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.

6.1. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos da Análise Curricular por função de atuação, em ordem decrescente de pontos.

6.2 Para os candidatos listados no subitem 3.2.2, que devem se submeter a prova prática será acrescida a pontuação da análise curricular a pontuação resultante a citada prova.

7. DOS RECURSOS.

7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, da Análise Curricular, no dia 26 de dezembro de 2023, das 08h00min às 18h00min, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o qual deverá ser feito, exclusivamente, através do endereço eletrônico https://pss.barbalha.ce.gov.br/, conforme modelo constante do Anexo VII, deste Edital.

7.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

7.3. Não serão analisados recursos sem instrução e fundamentação.

7.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

7.5. O **recurso deverá ser inerente ao candidato recorrente**, e, **não se admitirá em hipótese alguma**, a **complementação de documentação que não fora entregue no ato da inscrição**.

7.6. Havendo alteração no resultado parcial do Processo Seletivo, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, será publicado o resultado final com as alterações que se fizerem necessárias no dia 28 de dezembro de 2023.

8. DA CONTRATAÇÃO.

8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Procuradoria Geral do Município, convocará os candidatos classificados, em conformidade como item 6 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária, de acordo com a necessidade de cada Secretaria.

8.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de até 12 (doze) meses, permitindo uma única renovação, observando o prazo máximo de 02 (dois) anos na duração total.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO.

9.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo órgão contido neste Edital:

9.1.1. Ter obtido prévia classificação/habilitação no Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital;

9.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;

b) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral.

c) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando ainda, o número do PIS ou PASEP;

d) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma/Certificado de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital ou documento equivalente;

e) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;

f) Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pelo órgão federal e estadual competente;

g) Duas (02) fotos recentes 3x4;

h) Declaração de não cumulação indevida de cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;

i) Declaração de bens;

j) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe, para as funções que apresentem conselho de representação;

k) Cópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;

l) Declaração de próprio punho de que possui disponibilidade para assumir a função por tempo determinado e de estar ciente de que a não observância desta clausula, acarretará a sua desclassificação do certame;

m) Declaração de que não sofreu penalidade(s) em virtude de ter respondido a Processo Administrativo no âmbito da Administração Municipal de Barbalha;

n) Atestado médico que comprove o gozo de capacidade física e mental para o exercício da função;

10. DA CARGA HORÁRIA.

10.1. A carga horária semanal do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital;

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO.

11.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

12.1. Em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em quaisquer documentos apresentados, ou, **havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição**, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

12.2. A relação dos candidatos classificados/habilitados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará - APRECE, no *site* oficial do município: www.barbalha.ce.gov.br em data conforme cronograma deste certame.

12.3. A contratação dos candidatos classificados ficará condicionada ao disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

12.4. O candidato convocado para assumir a função deverá apresentar, junto ao Setor de Recursos Humanos da respectiva Secretaria para a qual foi convocado, os documentos relacionados no subitem 9.1.2. deste Edital.

12.5. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença - CID.

12.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas declararam ser pessoa com deficiência.

12.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:
a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;
c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
e) não comparecer na data e horário especificados da convocação;
f) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.
12.8. A inobservância, por parte do candidato de qualquer prazo estabelecido nas convocações será considerada em caráter irrecorrível, como desistência.
12.9. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, a ser mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará - APRECE, no *site* oficial do município: www.barbalha.ce.gov.br .
12.10. O cronograma com as devidas datas para a realização deste certame encontra-se disponível no Anexo IX deste edital.
12.11. É de inteira e única responsabilidade do candidato, o preenchimento, assim como a utilização correta dos anexos constante deste Edital; eximindo-se a Comissão Organizadora do certame de qualquer lapso que por ventura venha a ocorrer no momento da efetivação da inscrição deste Processo Seletivo Simplificado.
12.12. A guarda dos documentos apresentados ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado até a conclusão e homologação do Certame, que providenciará arquivo dos documentos constantes de todo o Processo.
12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Certame.

Barbalha/CE, 07 de dezembro de 2023.

Secretário Municipal de Saúde

Secretário Municipal de Educação

Secretário Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social Mulheres e Direitos Humanos

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Secretário Municipal de Governo

Secretário Municipal de Esporte e Juventude

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário

Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico

Secretária Municipal de Cultura

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Procuradora Geral do Município

Controlador Geral do Município
ANEXO I
QUADRO DE VAGAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MUNICÍPIO DE BARBALHA/CE

PUBLICADO NO SITE DO MUNICÍPIO

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MUNICÍPIO DE BARBALHA/CE
EDITAL Nº 001/2023/PMB
PUBLICADO NO SITE DO MUNICÍPIO

ANEXO III
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MUNICÍPIO DE BARBALHA/CE
EDITAL Nº 001/2023/PMB

NÍVEL SUPERIOR

PUBLICADO NO SITE DO MUNICÍPIO

ANEXO IV
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE BARBALHA/CE
EDITAL Nº 001/2023/PMB
NÍVEL SUPERIOR PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

PUBLICADO NO SITE DO MUNICÍPIO

DAS ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO PARA OS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO.

QUADROS I.A. E I.B. EXPERIÊNCIA DE TRABALHO NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE MAGISTÉRIO EM ESCOLA - ANEXAR: Declaração(ões) de comprovação da experiência de trabalho no exercício do Magistério (efetiva regência de sala de aula) de Escola, mínimo de 1 (um) ano, limitado a 5 (cinco) anos, sendo 1,0 pontos para cada ano. Essa(s) Declaração(ões) poderá(ão) ser emitida(s) pela Secretaria Municipal de Educação/CREDES/SEFOR, ou ser(em) emitida(s) pela(s) escola(s) pública(s) federal, estadual ou municipal, na qual a/o candidata/o exerce (ou exerceu) as atividades do magistério, em papel timbrado da instituição, devidamente assinada e carimbada pela/o diretora/or da escola ou pela/o secretária/o escolar, com seus respectivos carimbos de identificação. Deve conter o período trabalhado. E/ou cópia da Carteira Profissional autenticada onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento de Ensino Particular. A certidão/declaração deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses retroativos à data da divulgação do Edital que disciplina a Seleção em questão.
QUADRO II.A. – CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE NÍVEL SUPERIOR - ANEXAR: Diploma de Nível Superior e/ou Licenciatura na disciplina a que concorre, devidamente registrado, restrito a um curso. A certidão/declaração deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses retroativos à data da divulgação deste Edital de Seleção. Candidatos amparados pelo Parecer CEE Nº 0582/2003 devem preencher este campo conforme a situação pessoal e de acordo com as seguintes orientações:
O Grupo "A" será constituído pelos candidatos que apresentem a formação a seguir detalhada por disciplina: Parecer CEE Nº 0582/2003

A) PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II LÍNGUA PORTUGUESA
Licenciatura Plena em Letras, com habilitação para o ensino de Língua Portuguesa.
Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em Língua Portuguesa).
Licenciatura Plena em Letras com habilitação para o ensino de Língua Inglesa.

B) PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II MATEMÁTICA
Licenciatura Plena em Matemática.
Licenciatura em Ciências com plenificação em Matemática.
Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em Matemática).

C) PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II CIENCIAS DA NATUREZA
Licenciatura Plena em Física.
Licenciatura em Ciências com plenificação em Física.
Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em Física).
Licenciatura Plena em Química.
Licenciatura em Ciências com plenificação em Química.
Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em Química).
Licenciatura Plena em Biologia.
Licenciatura em Ciências com plenificação em Biologia.
Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em Biologia).

D) PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II GEOGRAFIA
Licenciatura Plena em Geografia.
Licenciatura em Estudos Sociais.
Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em Geografia).

E) PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II HISTÓRIA
Licenciatura Plena em História
Licenciatura em Estudos Sociais.
Licenciatura Plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial), com habilitação em História).

F) PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II EDUCAÇÃO FÍSICA
Licenciatura Plena em Educação Física.

OBS. ESTÃO INSERIDOS TAMBEM NESSE GRUPO: todos os portadores de diploma referente ao Esquema I ou Curso Especial de Formação Pedagógica de Docentes (CEFOP), expedido por Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada, cujos cursos sejam reconhecidos, concorrendo para disciplina da área do concurso para a qual o respectivo diploma os habilita.

QUADRO III.A. – CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – MESTRADO, DOUTORADO OU PÓS-DOUTORADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO - ANEXAR: Diploma, Certidão ou Declaração Oficial de Conclusão com histórico do Curso de Especialização, Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado **restrito a um curso**. A certidão/declaração deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses retroativos à data da divulgação deste Edital de Seleção. Devidamente registrado(a) e carimbado(a) pelo órgão competente e cursos autorizados pelo MEC.

ANEXO V
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MUNICÍPIO DE BARBALHA/CE
EDITAL Nº 001/2023/PMB

NÍVEL MÉDIO

PUBLICADO NO SITE DO MUNICÍPIO

ANEXO VI
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MUNICÍPIO DE BARBALHA/CE
EDITAL Nº 001/2023/PMB

NÍVEL FUNDAMENTAL

PUBLICADO NO SITE DO MUNICÍPIO

ANEXO VII
RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MUNICÍPIO DE BARBALHA/CE
EDITAL Nº 001/2023/PMB
PUBLICADO NO SITE DO MUNICÍPIO

ANEXO VIII
ATRIBUIÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MUNICÍPIO DE BARBALHA/CE
EDITAL Nº 001/2023/PMB

CARGO: ADVOGADO
O Cargo de **Advogado** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Superior Completo em Direito e registro no órgão de classe competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Realizar atendimentos aos assistidos e orientar, esclarecer juridicamente a quem o consulta. Podendo atuar em vários campos do direito: constitucional, administrativo, tributário, comercial, civil, trabalhista, eleitoral e penal. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: AGENTE RURAL
O Cargo de **Agente Rural** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Regularização de DAP's, emissão de GTA, cadastro do seguro Safra, visita de campo, fiscalização e orientação aos agricultores que fornecem ao PAA e suporte técnico aos agricultores. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: AGRÔNOMO
O Cargo de **Agrônomo** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Superior Completo em Agronomia e registro no órgão de classe competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Capacitar os agricultores; Orientar os agricultores; Elaborar projetos para aquisição de credito rural; Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo
com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; Estudar os efeitos da retroatividade. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE CORREIOS
O Cargo de **Agente Comunitário de Correios** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Executar as etapas do processo de atendimento de objetos postais, produtos e demais serviços da ECT, prestando contas dos objetos, valores e documentos que estão sob sua responsabilidade, utilizando sistemas, equipamentos e cumprindo as normas inclusive de segurança para atender o plano de trabalho estabelecido pela ECT; Realizar atribuições e procedimentos operacionais de coleta, recebimento, tratamento e distribuição de objetos postais, produtos, contratos especiais e demais serviços previstos nas unidades de pequeno porte; Conferir os registros constantes dos documentos de remessa de malas postais com os dados que as identifiquem, verificando o seu estado de inviolabilidade, para atestá-lo ou não e assegurar o seu recebimento nas agências da ECT; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
O Cargo de **Assistente Social** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Superior Completo em Serviço Social e registro no órgão de classe competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais; Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos sociais; Prestar assessoria e consultoria as instituições públicas e privadas e, também, aos movimentos sociais; Orientar indivíduos e grupos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais; Realizar estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais; Atuar no magistério de Serviço Social e na direção de unidades de ensino
e Centros de estudos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: AUXILIAR DE FARMACIA
O Cargo de **Auxiliar de Farmácia** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: redação Oficial: Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; separar requisições e receitas; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a digitação de prescrição médica; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; desempenhar tarefas afins; cumprir orientações e ordens dos superiores; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
O Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Fundamental Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Executar serviços auxiliares de copa, cozinha, jardinagem, lavanderia, limpeza e
conservação em geral, espanando, varrendo, lavando e encerando áreas internas e externas, preparando e distribuindo pequenas refeições, lavando e conservando os pratos, louças e talheres, cultivando flores e plantas ornamentais, lavando, passando e secando roupas de cama, mesa e outras similares, observando normas, instruções, utilizando equipamentos e materiais recomendados, para manter as condições de limpeza e higiene desses espaços e de materiais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CAPINADOR(A)
O Cargo de **Capinador(a)** deverá ser ocupado por pessoas **com pelo menos Nível Fundamental Incompleto**, que após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: executar serviços de capina, limpeza e conservação de praças, quadras, prédios públicos e logradouros públicos. Executar tarefas manuais simples e rotineiras, que exigem principalmente esforço físico; Remover e juntar grandes quantidades de mato, amontoando num só lugar, para facilitar a retirada do mesmo. Solicitar caminhão, através do líder da turma, para remoção de grandes quantidades de mato; Capinar diariamente o setor determinado, limpando e depositando o mato nos pontos indicados, procurando deixá-los em locais que não interfiram na passagem de transeuntes, carros, entrada de garagem, longe de boca de lobo, estacionamentos, portas de casas e lojas para facilitar a remoção e trânsito no local; Poderá utilizar roçadeira à gasolina e tesoura, para facilitar e manter a limpeza de praças e jardins. Plantar grama, preparando a terra e assentando placas de grama, para impedir erosão e atender ao paisagismo; Utilizar enxadas, sachos, rastelos e vassouras para remover e juntar mato. Preparar enxada, amolando e encavando, para facilitar e agilizar o trabalho do dia a dia. Remover a capina amontoada, usando garfos e pás e jogando no caminhão, para completar as tarefas, fazendo uso de balaios quando necessário. Descarregar capina recolhida, removendo do caminhão com garfo e pás, para destino final. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: AUXILIAR DE TRATORISTA
O Cargo de **Auxiliar de Tratorista** deverá ser ocupado por pessoas **com pelo menos o Ensino Fundamental Incompleto** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; Realizar manutenção em primeiro nível de maquinas e implementos Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança e auxiliar no planejamento, execução dos serviços, Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; auxiliar no abastecimento máquinas e implementos. Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos, Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Roçagem manual e limpeza da área visando o melhor desempenho dos serviços. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: AGENTE EDUCACIONAL
O Cargo de **Agente Educacional** deverá ser ocupado por pessoas **Ensino Médio**, e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: acompanhar e auxiliar o aluno com necessidades especiais que comprometam severamente o desenvolvimento das atividades rotineiras da vida autônoma, Ser pontual e receber o aluno antes do início da aula; Cuidar para que os alunos tenham as necessidade básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, auxiliando-o somente nas atividade que não consiga desenvolver de forma autônoma; Orientar e incentivar o desenvolvimento das atividades pelos alunos ao invés de fazer as atividades pelos mesmos (guardar brinquedos, livros, material pessoal, etc.); Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família, e a equipe escolar; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene pessoal; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares saudáveis; Auxiliar na locomoção em todos os ambientes escolares, quando necessário; Realizar a mudança de posição da pessoa assistida, com deficiência de mobilidade, para seu maior conforto; Comunicar a Gestão Escolar sobre quaisquer alterações no comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas das pessoas com necessidades especiais durante a sua permanência na escola; Acompanhar os alunos em atividades pedagógicas propostas fora do ambiente escolar, como aulas de campo; Apresentar relatórios à unidade escolar e à Coordenação de Educação Inclusiva no Município; Participar, sempre que necessário, de formações e reuniões para as quais for convocado, incluindo o planejamento com professor na sala regular; Conhecer o histórico da pessoa assistida, bem como suas necessidades e características próprias , eventuais problemas de saúde de que seja portador, e a forma como a família lida com as necessidades espaciais do assistido. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: CONDUTOR(A) DE TRANSPORTE ESCOLAR
O Cargo de **Condutor(a) de Transporte Escolar** deverá ser ocupado por pessoas **com Ensino Fundamental Completo,** Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D com no mínimo dois anos de expedição e curso de formação de condutor de transporte escolar regulado pelo DETRAN/CE; e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Conduzir e vistoriar os veículos de transporte escolar de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; verificar a rota determinada para condução dos veículos/ônibus; controlar embarque e desembarque de estudantes e os orientar quanto à chegada nos locais de destino; exigir a utilização pelos estudantes do cinto de segurança; atualizar-se constantemente quanto a legislação para conduzir veículos

escolares; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o abastecimento regularmente; proceder a manutenção primária e preventiva adotando as providências cabíveis para a manutenção do veículo; cumprir as atribuições inerentes à função com alunos e funcionários da Secretaria Municipal de Educação; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; tratar os alunos com urbanidade, comunicar caos de conflito à coordenação de transporte escolar; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: COZINHEIRO(A)
O Cargo de **Cozinheiro (a)** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Fundamental Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista ou seguindo um cardápio de um nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Cuidar na limpeza e higienização dos alimentos e do ambiente. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: CUIDADOR(A) SOCIAL
O Cargo de **Cuidador** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Realizar os cuidados pertinentes à crianças e adolescentes de 0 à 18 anos, como preparo da alimentação, banho, cuidado com as roupas, limpeza e organização do quarto, esterilização dos brinquedos e auxílio no seu
desenvolvimento. Auxiliar no que for necessário em relação aos cuidados com os acolhidos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: DENTISTA
O Cargo de **Dentista** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Odontologia e o Registro No Órgão de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Responsável pelo atendimento a pessoas com patologias bucais. Trabalhar na promoção e prevenção de doenças bucais. Executar
outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: DIGITADOR(A)
O Cargo de **Digitador(a)** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: inserirdadosem formato digital utilizando um teclado. Sua principal tarefa é transcrever informações de documentos físicos ou digitais para um sistema computacional, garantindo precisão e agilidade no processo. Auxiliar no que for necessário em relação aos cuidados com os acolhidos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL
O Cargo de **Educador Físico** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Realizar acolhida inicial ao assistido em casos específicos faz acolhida juntamente com o técnico de referência, acompanhar o usuário em encaminhamentos e garante os direitos dos assistidos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ENFERMEIRO(A)
O Cargo de **Enfermeiro (a)** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Prestar assistência ao paciente e/ou usuário no Centro de Referência do Idoso e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto
à comunidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ENGENHEIRO(A) CIVIL
O Cargo de **Engenheiro Civil** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Órgão de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar
a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ENTREVISTADOR SOCIAL
O Cargo de **Entrevistador** deverá ser ocupado por pessoas de **Nível de Ensino Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Acompanhar o Calendário operacional do Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e
ações (reuniões, capacitações, trabalhos de campo) a cargo de equipes, gerencias e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: FISIOTERAPEUTA
O Cargo de **Fisioterapeuta** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Órgão de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Atender pacientes do Centro de Referência do Idoso para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: GESTOR DE RH
O Cargo de **Gestor de RH** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Recursos Humanos e Registro no Órgão de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Facilitar a comunicação entre os servidores e a gestão. Realizar avaliações de desempenho. Gerenciar a folha de pagamento
dos servidores. Definir políticas e procedimentos de gestão de pessoas. Planejar e monitorar plano de cargos e salários. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: JARDINEIRO(A)
O Cargo de **Jardineiro(a)** deverá ser ocupado por pessoas **com pelo menos o Ensino Fundamental Incompleto** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; Preparar as sementes.
Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; Requisitar o material necessário ao trabalho. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MECANICO(A) DE VEICULO A DIESEL
O Cargo de **Mecânico de Veículo à Diesel(a)** deverá ser ocupado por pessoas **com pelo menos o Ensino Fundamental Incompleto** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Realizar a manutenção preventiva regular em caminhões de serviço, incluindo a inspeção, a rotação do pneu e trocas de óleo; Diagnosticar problemas com veículos e planejar reparos; Manter registros precisos de cada reparo realizado em veículos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MÉDICO(A) AUDITOR(A)
O Cargo de **Médico Auditor(a)** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe Competente e Especialização ou Residência Auditoria** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: atuação junto ao Setor de Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde na realização d perícias médicas. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MÉDICO GENERALISTA
O Cargo de **Médico** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas. Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns às quais aquela população está exposta. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde. Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida. Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito. Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento. Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica. Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar. Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada. Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais. Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde. Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado
ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MÉDICO(A) DO TRABALHO
O Cargo de **Médico do Trabalho** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe Competente e Especialização ou Residência em Medicina do Trabalho** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: atuação nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde na realização e Atestados de Saúde Ocupacional, Exame Admissional, Exame Demissional, integrar junta de perícia médica, etc. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
CARGO: MÉDICO(A) CARDIOLOGISTA
O Cargo de **Médico Cardiologista** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe Competente e Especialização ou Residência em Cardiologista** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: atuação nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde na Atenção Especializada no ambulatório de Cardiologia. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MÉDICO(A) CARDIOLOGISTA PEDIÁTRICO
O Cargo de **Médico Cardiologista Pediátrico** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe Competente e Especialização ou Residência em Cardiologista Pediátrica** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: atuação nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde na Atenção Especializada no ambulatório de Cardiologia Pediátrica. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MÉDICO(A) ENDOCRINOLOGISTA
O Cargo de **Médico Endocrinologista** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe Competente e Especialização ou Residência em Endocrinologia** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: atuação nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde na Atenção Especializada no ambulatório de Endocinologia. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MÉDICO(A) NEUROLOGISTA
O Cargo de **Médico Cardiologista Pediátrico** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe Competente e Especialização ou Residência em Neurologia** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: atuação nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde na Atenção Especializada no ambulatório de Neurologia. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MÉDICO(A) NEUROPEDIATRA
O Cargo de **Médico Cardiologista Pediátrico** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe Competente e Especialização ou Residência em Neurologia Pediátrica** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: atuação nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde na Atenção Especializada no ambulatório de Neurologia Pediátrica. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MÉDICO(A) PEDIATRA
O Cargo de **Médico Pediatra** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe Competente e Especialização ou Residência em Pediatria** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: atuação nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde na Atenção Especializada no ambulatório de Pediatria. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MÉDICO(A) PNEUMOLOGISTA
O Cargo de **Médico Pneumologista** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe Competente e Especialização ou Residência em Pneumologia** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: atuação nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde na Atenção Especializada no ambulatório de Pneumologia. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MÉDICO(A) PSIQUIATRA
O Cargo de **Médico Psiquiatra** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe Competente e Especialização ou Residência em Psiquiatria** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: atuação nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde na Atenção Especializada no ambulatório de Psiquiatria. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA
O Cargo de **Médico Ultrassonografista** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Medicina, Especialização em Ultrassonografia e Registro no Órgão de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: É responsável pela realização e responsabilidade técnica dos exames ultrassonográficos executados, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos, e também de confecção de laudos radiológicos e de mamografia, a fim de atender as necessidades da comunidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MONITOR DE ESPORTES
O Cargo de **Monitor de Esportes** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo cursando Educação Física** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Organizar, juntamente com o coordenador, (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas; Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta aprovada para o projeto. Submeter e articular, com o coordenador, o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades aos participantes; Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados; Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas; Participar de competições e amistosos aos finais de semana; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA AB
O Cargo de **Motorista Categoria AB** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, especialmente dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; zelar pelo uso e conservação do veículo; recolher o veículo na garagem da Prefeitura Municipal ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; portar documentos de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA D
O Cargo de **Motorista Categoria D** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Dirigir veículos automotores de carga, passageiros e coletivos, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas; examinar as condições de funcionamento do veículo, efetuando o

abastecimento regularmente; proceder a manutenção primária e preventiva adotando as providências cabíveis para a manutenção do veículo. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: NUTRICIONISTA
O Cargo de **Nutricionista** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro No Órgão de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética nos campos hospitalares, de saúde pública e de educação, avaliando, permanentemente, o conteúdo nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: OPERADOR DE MINICARREGADEIRA
O Cargo de **Operador de Minicarregadeira** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Operar máquina minicarregadeira, dirigindo e manipulando os comandos de marcha e direção e operação e movimentação da lâmina, para carregamento de caminhões com entulhos e resíduos sólidos, limpeza de estradas, ruas e avenidas; Executar manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo para a garagem para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo; Verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e números de viagens a serem cumpridos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA
O Cargo de **Operador de Motoniveladora** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Operar máquina para remoção de solo e material orgânico, em obras de pavimentação, terraplenagem e construção de aterros. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA
O Cargo de **Operador de Pá Carregadeira** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Operar máquina de rodas ou esteira para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA
O Cargo de **Operador de Retroescavadeira** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Manusear retroescavadeira, escavadeira hidráulica e faz manutenção da máquina. Remove o solo e material orgânico bota-fora, drena solos e executa construção de aterros. Realiza acabamento em pavimentos e crava estacas. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: PEDREIRO
O Cargo de **Pedreiro** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Fundamental Incompleto** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações. Utilizar projetos e instrumentos para construir, reformar ou reparar as construções. Fazer retelhamento e limpeza dos tetos dos equipamentos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: PROFESSOR BRAILISTA
Os Cargos de **Professor Brailista** deverá ser ocupado por pessoas com **Nível Médio ou Normal, com habilitação técnica em Braille** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Realizar transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice-versa; Elaborar serviços e recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos com cegueira e baixa visão; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a aplicabilidade e a funcionalidade dos recursos pedagógicos; Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille; Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de educação e comunidade em geral; Realizar atendimento itinerante, voltado aos educandos cegos e/ou baixa visão; Adaptar material, destinado aos educandos cegos e/ou baixa visão matriculados na Rede Municipal de Ensino; Atuar no apoio ao acesso e aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino; Realizar o atendimento em Braille, no contraturno em que o estudante com surdez está matriculado na sala regular, por 02h (duas horas), 02 (duas) vezes na semana; Participar das atividades extraclasse junto com a turma, quando necessário; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar da elaboração da proposta curricular e pedagógica da rede municipal e dos estabelecimentos de ensino; Realizar a tradução de vídeos e textos pedagógicos; Atuar no processo de inclusão dos alunos da área que atua nas atividades educacionais cotidianas; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I
Os Cargos de **Professor Educação Infantil e/ou Professor Fundamental I** deverá ser ocupado por pessoas com **Nível de Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Magistério ou Equivalente, Devidamente Registrado no MEC** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Lecionar na Educação Infantil e nos 5 (cinco) primeiros anos do Ensino Fundamental. Participar na Elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS DA NATUREZA, LINGUAGEM E CÓDIGOS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, MATEMÁTICA
Os Cargos de **Professor Fundamental II - Ciências Da Natureza, Linguagem E Códigos, Educação Física, Geografia, História, Matemática**, deverão ser ocupados por pessoas **com Nível de Ensino Superior de Licenciatura Plena Na Área Específica para a disciplina** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terão como função principal além de outras compatíveis com o Cargo: Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9° ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina. Participar da

elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata. Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola. Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS
Os Cargos de **Professor Intérprete de Libras** deverá ser ocupado por pessoas com **Nível de Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Formação na Modalidade Normal** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; Participar
das atividades extraclasse junto com a turma, quando necessário; Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar na escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: PSICÓLOGO
O Cargo de **Psicólogo** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro No Órgão de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Empoderar a família e o indivíduo envolvidos de alguma forma em situações de violação e vulnerabilidade social. Realizar atendimento e escuta do assistido, realizar encaminhamentos quando necessário e confeccionar relatórios sempre que necessário. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: PSICÓLOGO - ABA
O Cargo de **Psicólogo** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro No Órgão de Classe Competente,, bem como especialização em Terapia ABA** (Applied Behavior Analysis – Análise do Comportamento Aplicada) e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Lidar diretamente com pacientes portadores do Transtorno do Espectro Autista – TEA, empoderar a família e o indivíduo envolvidos de alguma forma em situações de violação e vulnerabilidade social. Realizar atendimento e escuta do assistido, realizar encaminhamentos quando necessário e confeccionar relatórios sempre que necessário. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: PSICÓLOGO EDUCACIONAL
O Cargo de **Psicólogo** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro No Órgão de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Realizar atendimento e escuta do assistido, realizar encaminhamentos quando necessário e confeccionar relatórios sempre que necessário. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: SERVENTE DE PEDREIRO
O Cargo de **Servente de Pedreiro** deverá ser ocupado por pessoas **com pelo mesmo Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. · Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: TÉCNICO EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS
O Cargo de **Técnico Em Elaboração de Projetos** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Médio** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Desenvolveprojetos, conforme análise de viabilidade técnica, definição de especificações e recursos necessários e demais requisitos. Acompanha cronograma, colabora para o levantamento eelaboraçãode documentação técnica. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: TECNÓLOGO EM EDIFICAÇÕES
O Cargo de **Tecnólogo em Edificações** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível de Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro No Órgão de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Executar a manutenção e conservação de obras: Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; apresentar soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
O Cargo de **Técnico Em Enfermagem** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para
exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
O Cargo de **Técnico Em Saúde Bucal** deverá ser ocupado por pessoas **com Nível Médio Completo e Curso Técnico em Saúde Bucal** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Auxiliar o cirurgião-dentista, prevenir e controlar doenças bucais, realizar atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do paciente. Supervisionar o trabalho do auxiliar / assistente em saúde bucal. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: TRATORISTA
O Cargo de **Tratorista** deverá ser ocupado por pessoas pelo menos **com Ensino Fundamental Incompleto – Alfabetizado,** que tenha Carteira Nacional de Habilitação Categoria D e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Operar veículos motorizados especiais, tais como máquinas agrícolas, tratores e outras do gênero; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Roçagem e/ou preparo do solo (aragem/gradagem) nas áreas de plantio e reforma de pastagens dos agricultores familiares; Roçagem das vegetações nos canteiros das estradas rurais; Manter as máquinas sempre prontas para uso; Executar manutenção da máquina, lubrificando-a e funcionamento, efetuando pequenos reparos para mantê-la em boas condições de comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado. Recolher ao equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo para a garagem para permitir a manutenção e abastecimento. Verifica as Ordens de Serviço e Tráfego, itinerário a ser seguido e os horários e números de viagens a serem cumpridos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: VIGIA
O Cargo de **Vigia** deverá ser ocupado por pessoas com o **Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Vigiar, zelar e guardar o patrimônio público, com o objetivo de inibir e detectar tentativas de crimes. Esse profissional deve observar e fiscalizar o local onde foi designado a exercer sua função. Vigia Substituto deverá ser ocupado por pessoas com o Ensino Fundamental Incompleto e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, furtos, entrada de pessoas estranhas e outras anomalias; Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios públicos, verificando se portas, janelas e portões estão fechados corretamente; examinar se as instalações hidráulicas e elétricas estão perfeitas; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; Comunicar com a maior brevidade ao seu superior qualquer ocorrência; Atender visitantes, identificando -os e encaminhando -os aos setores procurados; Exercer outras tarefas correlatas.

CARGO: VISITADOR SOCIAL
O Cargo de **Visitador Social** deverá ser ocupado por pessoas de **Nível de Ensino Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas; bem como outras atribuições inerentes ao cargo ou função pública assumida pelo profissional.

ANEXO IX
DO CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MUNICÍPIO DE BARBALHA/CE
EDITAL Nº 001/2023/PMB

O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao cronograma a seguir:

DATA	Especificação
07 de dezembro de 2023	data da publicação do Edital
08 a 13 de dezembro de 2023	período de inscrições e entrega dos documentos para análise curricular
19 de dezembro de 2023	publicação do resultado preliminar e convocação para realização de prova prática
21 de dezembro de 2023	prova prática para os candidatos listados no subitem 3.2.2 deste Edital
26 de dezembro de 2023	período de recurso
28 de dezembro de 2023	publicação do resultado final

Publicado por:
Ézera Cruz Silva Alencar Pinheiro
Código Identificador:02D9F449

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 684/2023 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2023

LEI Nº 684/2023 de 17 de novembro de 2023

EMENTA – DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS/VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E AUTORIZA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA, Prefeita Municipal de Madalena, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo art. 66, III, da Lei Orgânica Municipal de Madalena, faz saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Madalena, Estado do Ceará, os cargos/vagas de provimento efetivo constantes do Anexo I desta Lei, a serem providos através de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, na forma do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.
Art. 2º Fica estabelecido o número de vagas para o ingresso no serviço público municipal, dos cargos existentes no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, previstos no Anexo I desta Lei.
Art. 3º As atribuições dos cargos elencados no anexo I encontram-se definidas no anexo II desta Lei.

Art. 4º Os recursos para atender a despesa que trata a presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária vigente.
Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Madalena/CE, em 17 de novembro de 2023.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA
Prefeita Municipal

ANEXO I

DOS CARGOS E VALORES

ITEM	CARGO	QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO	VAGAS DIRETAS	VAGAS CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
1	Agente de Trânsito	Ensino Médio/ CNH Cat. "AB"	8	8	40 h/s	
2	Fiscal Ambiental	Ensino Médio	1	1	40 h/s	
3	Fiscal de Obras e Postura	Ensino Médio	2	2	40 h/s	
4	Fiscal Tributário	Ensino Médio	1	1	40 h/s	
5	Fiscal Sanitário	Ensino Médio	1	1	40 h/s	
6	Auditor de Controle Interno	Superior/ Especialização na Área	1	1	40 h/s	
TOTAL			**14**	**14**		

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ITEM	CARGO	ATRIBUIÇÕES
1	Agente de Trânsito	Fiscalizar o trânsito no município de Madalena, dentro de suas competências, orientando motoristas, pedestres e ciclistas. Executar as interdições e desvios do sistema viário. Observar, acompanhar e fiscalizar as condições de circulação da malha viária, detectando os pontos críticos e de congestionamento, desobstruindo, canalizando, desviando ou intervindo no fluxo de veículos, utilizando a sinalização adequada. Fiscalizar o uso correto das vagas de estacionamento regulamentado. Elaborar autuações nas infrações de trânsito de competência municipal, de forma escrita ou eletrônica. Prestar informações e esclarecimentos aos usuários sempre que necessário ou solicitado. Operar equipamentos de comunicação, como Rádio HT, celular e outros. Conduzir veículos destinados à fiscalização e operação do trânsito. Operar equipamento de fiscalização de velocidade (radar estático). Participar das campanhas educativas de trânsito, realizando bloqueios, quando necessário. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
2	Fiscal Ambiental	Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos; atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
3	Fiscal de Obras e Postura	Fiscalizar a regularidade da localização e funcionamento dos estabelecimentos, onde quaisquer pessoas físicas ou jurídicas exerçam suas atividades; fiscalizar a regularidade da exploração dos meios de publicidade ao ar livre em locais expostos ao público; fiscalizar a regularidade da ocupação de vias e logradouros públicos para a prática de qualquer atividade; fiscalizar a regularidade do uso e ocupação dos bens dominicais do Município de Madalena; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao comércio e atividades profissionais, exercidas pelos deficientes físicos, carentes e ambulantes; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento de casas de diversões e praças desportivas, assim como as atividades comerciais exercidas em seu interior; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividade dos estabelecimentos hoteleiros; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividade das bancas de jornais e revistas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas aos estabelecimentos de comércio varejista de combustíveis minerais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao fabrico, trânsito, comércio, depósito e queima de fogos de artifício; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de
		veículos; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao plantão das farmácias e drogarias. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a exposto de artigos nas ombreiras e vãos de portas, e objetos em portas e janelas de estabelecimentos comerciais e industriais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruído, em conjunto com os órgãos públicos municipais e estaduais com atuação na matéria; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à execução de serviços mecânicos em vias publicas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a construção de canteiros ajardinados ou colocação de dispositivos especiais nos passeios e logradouros públicos; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à preservação do asseio nas calçadas ocupadas por mesas e cadeiras de estabelecimentos comerciais ou fronteiriço e bares e lanchonetes; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao exercício do Comercio em feiras livres; fiscalizar se as seguintes atividades estão devidamente licenciadas: execução de obras de construção e reconstrução, total ou parcial, de modificações, acréscimos, reformas e consertos de edifícios, marquises, muros de frente ou de divisa, canalização de cursos de água, de qualquer obra nas margens dos mesmos cursos, muralhas, muros de arrimo, desmonte ou exploração de pedreiras, saibreiras, arruamentos, loteamentos, desmembramentos, remembramentos, assentamentos e acréscimo de equipamentos e motores e demolições; lavrar autos de apreensão, infração, expedir termos de notificação, intimação e afixar editais de legalização, embargo, interdição e notificação; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
4	Fiscal Tributário	Fiscaliza o Alvará de funcionamento nas empresas do município, sendo este serviço classificado como um serviço burocrata. Autoridade fiscal do município, responsável pela identificação do sujeito passivo da obrigação tributária e posterior lançamento do tributo. Atua com IPTU (imposto predial e territorial urbano); ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza); ITBI "inter vivos" (imposto sobre transmissão de bens imóveis); Taxas como coleta de lixo, fiscalização, contribuição de melhorias e taxas de localização e funcionamento - Alvará. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
5	Fiscal Sanitário	Visitar domicílios; dialogar com a população; observar o ambiente físico, avaliar as condições de higiene; verificar a existência de animais; observar o relacionamento entre os membros da família; detectar problemas (saúde e social); acompanhar doentes, portadores de doenças crônicas degenerativas, encaminhar para o serviço de saúde; verificar obediência à prescrição médica e controlar as condições de armazenamento de medicamentos nos domicílios; aferir pressão arterial (em alguns casos); identificar casos de violência doméstica e avaliar as condições de saúde dos
		animais; orientar a comunidade para a promoção da saúde; orientar o paciente sobre o tratamento médico, orientar família sobre cuidados com pacientes, orientar família sobre vacinas; orientar a família na prevenção de acidentes domésticos; orientar família sobre alimentação; orientar sobre direitos e órgãos competentes; assistir aos pacientes; acionar os profissionais de saúde quando necessário; marcar consultas para os pacientes; acionar os órgão públicos em casos de negligência; acompanhar vista do médico; acompanhar pacientes nos deslocamentos internos e externos; encaminhar dieta para diabéticos e hipertensos; recepcionar pacientes na unidade de saúde; rastrear focos de doenças especificas; visitar o local do foco (casa, escola e bairro), verificando as condições do local, fontes de risco, chegar informações, informar os órgãos competentes; informar à coordenação situações adversas para que quando necessário acione a fiscalização sanitária; coletar material e dados in loco para análise (água), monitorar resultados de exames e convocar pacientes; promover educação sanitária e ambiental; orientar sobre o uso da água, condições de higiene, conservação de alimentos, tratamento e limpeza de caixa d'água, construção de foça, disposição de lixo e coleta seletiva e conscientizar sobre a criação de animais; participar de campanhas preventivas; participar das campanhas de vacinação, preparar material de apoio, distribuir material educativo, preservativos, material preventivo (cloro e escova de dentes), realizar cloração de água (preparo para colocação nos poços); convidar para participação de palestras; incentivar atividades comunitárias; organizar grupos de apoio; participar de reuniões profissionais, com profissionais da saúde, treinamentos específicos (coragem de água, banco de leite e outros), grupo de estudo (projetos e/ou temas específicos), assistir aos cursos de capacitação; executar tarefas administrativas; utilizar recursos de informática; cadastrar as famílias; planejar roteiro de visitas e (projetos e/ou temas específicos), assistir aos cursos de capacitação; executar tarefas administrativas; utilizar recursos de informática; cadastrar as famílias; planejar roteiro de visitas e realizar mapeamentos da área; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
6	Auditor de Controle Interno	Manter, no desempenho das tarefas a que estiver encarregado, manter atitude de independência, serenidade e imparcialidade; Representar, por escrito, ao Controlador Geral, contra servidor que tenha praticado atos irregulares ou ilícitos; Guardar sigilo sobre dados ou informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinente a assuntos sob sua fiscalização, utilizando-a, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e apresentações ao Controlador Geral ou para expedição de recomendações. Atuar segundo as diretrizes estabelecidas pelo Controlador Geral, solvo manifesta ilegalidade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

A PREFEITA DE MADALENA – CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 87 da Lei Orgânica Municipal de Madalena, **CERTIFICA** para os devidos fins, que foi publicada por afixação em flanelógrafo na sede da Prefeitura de Madalena, a **LEI Nº**

684/2023, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS/VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E AUTORIZA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Paço da Prefeitura Municipal de Madalena-CE, em 17 de novembro de 2023.

MARIA SÔNIA DE OLIVEIRA COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cláudio Arthur Sousa Lopes
Código Identificador:275B35D0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURITI-CE

PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Saúde
Conselho Municipal de Saúde de Mauriti
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURITI-CE
Art. 1º. O presente Edital tem o objetivo de regulamentar a eleição e indicação das instituições, entidades, movimentos sociais representativos dos segmentos dos usuários, profissionais e trabalhadores da saúde, gestores e prestadores de serviços de saúde, público e privado, para compor e exercer mandato no Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE (CMS), no mandato 2024 - 2025, nos termos da Resolução 453/12, do Conselho Nacional de Saúde e da Lei Municipal n. Lei nº 1.814/2023 e do Regimento Eleitoral, devidamente aprovado pelo CMS.
Art. 2º. As entidades representativas do segmento de usuários que desejarem pleitear vaga no Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE deverão estar inseridas nos seguintes subsegmentos:
I. Associações de pessoas com deficiência;
II. Sindicatos de trabalhadores rurais e urbanos;
III. Representantes de Entidades de pessoas idosas ou Instituições de Longa Permanência para Idosos;
IV. Organizações religiosas
V. Movimentos sociais, Diversidade, Cultura Popular e Minorias;
VI. Conselhos comunitários, associações de moradores, associações comunitárias ou entidades afins;
Art. 3º. As entidades representativas deverão realizar suas inscrições na Secretaria Municipal de Saúde de Mauriti-CE, no período de 04 de dezembro a 22 de dezembro do corrente ano, no horário das 08 as 12 horas, na sede da Prefeitura Municipal, no gabinete da secretaria de saúde, apresentando os seguintes documentos:
I. Cópia do Estatuto da entidade ou movimento social, devidamente registrado em Cartório;
II. Cartão de CNPJ do órgão ou entidade;

III. Ata de eleição ou escolha do atual representante legal do órgão ou entidade;
IV. Cópia da cédula de identidade do representante legal do órgão ou entidade;
V. Fichas das Inscrições dos representantes, devidamente preenchidas, conforme Anexo I.
§ 1º. Cada instituição, entidade ou movimento social que queira participar do processo eletivo deverá protocolar ofício destinado ao Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE, na Secretaria Municipal de Mauriti-CE, contendo em anexo os documentos listados no artigo anterior, bem como a indicação de um representante titular e seu respectivos suplentes através do Termo de Indicação de Representante presente no Anexo I deste Edital;
§ 2º. As inscrições somente terão validade se ocorrerem nos prazos fixados por este Edital;
§ 3º. A Comissão Eleitoral promoverá o deferimento das inscrições somente das organizações candidatas que preencherem os pré-requisitos previstos neste Edital;
§ 4º. Cada instituição, entidade ou movimento social poderá concorrer somente a uma vaga no pleito eletivo;
§ 5º. A relação das instituições, entidades e movimentos sociais aptos a concorrerem às vagas no Conselho Municipal de Saúde será publicada no site da Prefeitura Municipal de Mauriti-CE;
§ 6º. O prazo para interpor recursos encerra-se 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do deferimento das inscrições e deverá ser apresentado na Secretaria Municipal de Saúde de Mauriti-CE;
§ 7º. A Comissão Eleitoral analisará, julgará os recursos interpostos e publicará o resultado no site da Prefeitura Municipal de Mauriti-CE.
Art.4º. A inscrição dos representantes dos trabalhadores da área da saúde e do representante dos prestadores de serviço do SUS, bem como dos seus respectivos suplentes, será realizada no dia do pleito eleitoral do Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE, devendo apresentar os seguintes documentos:
I. Documento de identificação original com foto;
II. Documento de comprovação de atividade profissional na área da saúde ou comprovação de prestação de serviço no SUS no Município de Mauriti-CE;
III. Ficha de Inscrição de Representante, conforme Anexo II;
Art. 5º. Na desistência da instituição, entidade, movimento social ou representante eleito, a Comissão Eleitoral poderá convocar outro candidato do mesmo segmento que não foi eleito para ocupar a vaga da organização desistente no Conselho Municipal de Saúde.
Art. 6º. Em caso de divergência na escolha da entidade ou representante a ser eleito, será escolhido o participante de maior tempo de existência, funcionamento ou atuação profissional no Município de Mauriti.
Art. 7º. O pleito eleitoral do Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE ocorrerá no dia 11 de janeiro de 2024, a partir das 8h na escola profissionalizante Pe João Bosco.
Art. 8º. A homologação do resultado eleitoral das organizações representativas da comunidade para exercer mandato no Conselho Municipal de Saúde será formalizada por meio de Decreto do Prefeito.
Parágrafo Único. A posse dos conselheiros selecionados ocorrerá no dia da primeira reunião do CMS de 2024.
Art. 9º. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE.

Mauriti-CE, 30 de novembro de 2023.

JOSE CARLOS DA SILVA SANTOS
Presidente

ANEXO I - TERMO DE INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE
. Ao Presidente da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Mauriti-CE
Eu, _____, responsável legal pela_____, com base nas prerrogativas estatutárias que me são conferidas, indico para representante titular o(a) Sr(a). e, respectivamente, para sua suplência, o(a) Sr(a). para representar a entidade supradita na Eleição do Conselho Municipal de Saúde de Mauriti-CE, informando abaixo os seus dados cadastrais:

NOME			
CONDIÇÃO	**TITULAR ( )**		
RG		**CPF**	
NATURALIDAD E		**UF**	
ENDEREÇO RES			
BAIRRO		**CIDADE**	
CEP		**ESTADO**	
TELEFONE			
FIXO	()	**TEL. CELULAR**	()
E-MAIL			
NOME			
CONDIÇÃO	**SUPLENTE ( )**		
RG		**CPF**	
NATURALIDAD E		**UF**	
ENDEREÇO RES			
BAIRRO		**CIDADE**	
CEP		**ESTADO**	
TELEFONE			
FIXO	()	**TEL. CELULAR**	()
E-MAIL			

Mauriti-CE, _____ de _____ de 2023.

Representante Legal

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO DE REPRESENTANTE
SEGMENTO: _____
PROFISSÃO: _____

NOME			
CONDIÇÃO	**TITULAR ( )**		
RG		**CPF**	
NATURALIDAD E		**UF**	
ENDEREÇO RES			
BAIRRO		**CIDADE**	
CEP		**ESTADO**	
TELEFONE			
FIXO	()	**TEL. CELULAR**	()
E-MAIL			
NOME			
CONDIÇÃO	**SUPLENTE ( )**		
RG		**CPF**	
NATURALIDAD E		**UF**	
ENDEREÇO RES			
BAIRRO		**CIDADE**	
CEP		**ESTADO**	
TELEFONE			
FIXO	()	**TEL. CELULAR**	( )
E-MAIL			

Mauriti-CE, _____ de _____ de 2023.

_____
TITULAR
SUPLENTE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:8CD9007A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA/SAAE/ Nº0712-A/2023

MORADA NOVA – CE, 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

A **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (CAD)** do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Morada Nova, instituída pela PORTARIA/SAAE/Nº 0610-B/2023, obedecendo às determinações da Lei Municipal nº 1.732/2016 e no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 2911-A/2019;

CONSIDERANDO o teor do art. 4º, *caput*, da PORTARIA/SAAE/Nº 1610-A/2023, que estabelece que o resultado preliminar da Avaliação de Desempenho será disponibilizado até o dia 08 de dezembro de 2023;

Art.1º Fica divulgado o Resultado Preliminar constante no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PRESIDÊNCIA DA CAD – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

ISABELLE RABELO MATOS
Presidente da CAD

ANEXO ÚNICO

SEQ	NOME DO SERVIDOR	NT ATAV (P1)	NT HTAV (P3)	NT EQUIPE (P1)	TOTAL MÉDIA PONDERADA	TOTAL EM PONTOS	NT CERTIFICADO	NOTA FINAL
1	JOSÉ VANDERNILTON DE LIMA MACIEL	7,70	24,84	8,40	8,19	80,19	8,00	**88,19**
2	FRANCISCO NEURISTENIO DE SOUZA OLIVEIRA	9,40	25,47	8,50	8,67	80,67	3,00	**83,67**
3	CARLOS FAGNER ALMEIDA LIRA	10,00	22,89	7,40	8,06	80,06	3,00	**83,06**
4	FRANCISCO ERIVAN FREIRE DA SILVA	10,00	22,47	8,35	8,16	80,16	2,00	**82,16**
5	INACIO CLAUDIO LOPES	8,50	23,70	8,25	8,09	80,09	2,00	**82,09**
6	GILSON NOGUEIRA DO NASCIMENTO	8,90	26,22	7,95	8,61	80,61	1,00	**81,61**
7	FRANCISCO MARCOS BATISTA DA SILVA	9,00	24,33	8,55	8,38	80,38	1,00	**81,38**
8	JOSÉ ADAUCIER SILVA DE OLIVEIRA	7,40	25,92	8,45	8,35	80,35	1,00	**81,35**
9	FRANCISCO CLAUDINO DA SILVA FILHO	10,00	25,68	8,40	8,82	80,82	-	**80,82**
10	JOSÉ RUBIANO DE FREITAS	8,60	26,49	8,25	8,67	80,67	-	**80,67**
11	ZILDEMAR GOMES DA SILVA	9,70	24,84	8,20	8,55	80,55	-	**80,55**
12	JARDEL DA SILVA MARTINS	9,90	24,39	7,65	8,39	80,39	-	**80,39**
13	JOSÉ LINDONESIO PINHEIRO MAIA	9,50	23,82	8,50	8,36	80,36	-	**80,36**
14	FRANCISCO TAYVANE DA SILVA CAVALCANTE	8,00	25,05	8,50	8,31	80,31	-	**80,31**
15	JOSÉ SIMARIO DE BRITO	8,70	24,72	7,80	8,24	80,24	-	**80,24**
16	RAFAEL ANDERSON CAVALCANTE DA SILVA	9,50	24,00	7,45	8,19	80,19	-	**80,19**
17	ANTONIO ALEKSANDRO RABELO	9,80	23,10	7,70	8,12	80,12	-	**80,12**
18	ANTONIO FEITOSA DA SILVA CRUZ	9,00	22,92	8,45	8,07	80,07	-	**80,07**
19	JOSÉ EPITACIO RODRIGUES DOS SANTOS	9,70	22,95	7,65	8,06	80,06	-	**80,06**
20	GEAN MARCOS FERREIRA FREIRE	7,90	22,98	7,65	7,71	70,71	7,00	**77,71**
21	JOSIMAR GIRÃO LOPES	9,70	22,98	7,15	7,97	70,97	4,00	**74,97**
22	ANTONIO CLEITON SOARES	8,80	21,93	7,40	7,63	70,63	2,00	**72,63**
23	PAULO ROBERTO PEREIRA DA SILVA	8,60	23,04	7,05	7,74	70,74	1,00	**71,74**
24	YURI PEREIRA DOS SANTOS	8,80	23,43	7,65	7,98	70,98	-	**70,98**
25	RAIMUNDO IVAN CHAGAS RODRIGUES	7,90	23,55	8,10	7,91	70,91	-	**70,91**
26	TONY ERYSSON SENA DO NASCIMENTO	9,00	23,22	7,30	7,90	70,90	-	**70,90**
27	JOSÉ AUGUSTO DE SOUSA	10,00	21,84	7,45	7,86	70,86	-	**70,86**
28	JOSÉ EVANILTON ANGELO LIMA	8,90	22,59	7,75	7,85	70,85	-	**70,85**
29	VALFRIDO SOARES DE SENA	8,60	23,04	7,45	7,82	70,82	-	**70,82**
30	FRANCISCO CÍCERO SARAIVA RABELO	10,00	21,45	7,45	7,78	70,78	-	**70,78**
31	JOSÉ GERMANO DA SILVA	8,40	22,83	7,40	7,73	70,73	-	**70,73**
32	JOSÉ PEREIRA NOBRE	9,80	21,39	7,35	7,71	70,71	-	**70,71**
33	JOSÉ LEONARDO FILHO	6,80	24,03	7,70	7,71	70,71	-	**70,71**
34	WALLEF RABELO DA SILVA	8,40	21,39	7,10	7,38	70,38	-	**70,38**
35	JOSÉ MARIA CHAVES	9,30	20,73	6,75	7,36	70,36	-	**70,36**
36	ANTONIO GLEDSON SILVA AGUIAR	7,20	21,72	6,80	7,14	70,14	-	**70,14**
37	FRANCISCO MOZIVAN SOLON PINHEIRO	8,70	20,40	6,60	7,14	70,14	-	**70,14**
38	JOE JORDAN DE OLIVEIRA	8,20	20,34	5,50	6,81	60,81	-	**60,81**
39	TARCÍSIO LUIZ DA COSTA CHAGAS	7,90	19,89	4,70	6,50	60,50	-	**60,50**
40	BENEDITO CHARLES MONTEIRO FREIRE	7,00	19,08	6,40	6,50	60,50	-	**60,50**
41	FRANCISCO JOSÉ CHAGAS MONTEIRO	0,00	22,95	7,85	6,16	60,16	-	**60,16**
42	JOSÉ MAURO FERREIRA	0,00	19,77	6,55	5,26	50,26	-	**50,26**

Publicado por:
Isabelle Rabelo Matos Castro
Código Identificador:80E1A918

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ESTADO DO CEARÁ MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte - CE, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Rildson Rabelo Vasconcelos, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas no quadro de cargos de provimento efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital e adotando para todos os cargos sob o regime jurídico estatutário.
A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, são eliminatórias e classificatórias e terão a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de regulamento para o Município de Tabuleiro do Norte e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade;
ANEXO II – Quadro de Provas;
ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 001/2023;
ANEXO IV – Atribuições do Cargo;
ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
ANEXO VII – Formulário para Recursos;
ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.

O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente do Município de Tabuleiro do Norte (Poder Executivo), cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	**DATAS E PRAZOS**	
Período de inscrição	07 a 26 de dezembro de 2023	
Local de inscrição	www.consulpam.com.br	
Solicitação de isenção	07 e 08 de dezembro de 2023	
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	14 de dezembro de 2023	
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	15 e 18 de dezembro de 2023	
Resultado **pós-recurso** da solicitação de isenção da taxa de inscrição	20 de dezembro de 2023	
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	07 a 26 de dezembro de 2023	
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	29 de dezembro de 2023	
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	02 e 03 de janeiro de 2024	
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	08 de janeiro de 2024	
DATA DA PROVA OBJETIVA	**03 DE MARÇO DE 2024** **NÍVEL MÉDIO: MANHÃ** **NÍVEL SUPERIOR: TARDE**	
Horário da prova e local	A ser divulgado	
Gabarito preliminar da prova objetiva	04 de março de 2024	
Recurso contra o gabarito preliminar	05 e 06 de março de 2024	
Gabarito pós-recursos	18 de março de 2024	
Resultado preliminar da Prova Objetiva	20 de março de 2024	
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	21 e 22 de março de 2024	
Resultado pós-recursos da Prova Objetiva	25 de março de 2024	
Período reservado para envio dos Títulos (on-line)	3 dias úteis a contar do resultado final da prova objetiva	
Resultado preliminar da prova de Títulos	03 de abril de 2024	
Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	04 e 05 de abril de 2024	
Resultado pós-recursos da Prova de Títulos	10 de abril de 2024	
Demais fases	A serem divulgadas	
Homologação	A ser divulgada	

***As datas acima podem ser alteradas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.
1.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site www.consulpam.com.br. Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.
1.2. O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles, havendo incompatibilidade, deverá optar por apenas um dos que coincidirem.

Inscrições	**Valor**
Nível Médio/Técnico	R$ 100,00
Nível Superior	R$ 150,00

O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;

c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
l) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.
m) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo.
n) Não poderão tomar posse cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por consanguinidade e afinidade até o 2º grau dos membros que compõem a comissão designada para o acompanhamento do concurso.
o) No ato da posse, o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar que reside na área e área para a qual se inscreveu na data da publicação do Edital do Concurso.
p) O cargo de Agente Comunitário de Saúde será submetido ao curso de formação inicial com carga horária mínima de quarenta horas, que será realizado pela Prefeitura de Tabuleiro do Norte após a homologação.

As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
4.5. Caso seja um candidato sabatista, declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.

As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.

Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
Alteração de locais de realização das provas;
Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

A Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.

Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura Municipal.

Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).

Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.
Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.

Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.

Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM cargo se:

Nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018 e da Lei Municipal n° 1.037/2009, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (Anexo - VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que a doação foi feita. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções.

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo - VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES.
Nos termos da Lei Municipal n° 2.082/2011, ficam isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados pela Administração Direta, Indireta, Autarquias, Fundações Públicas e entidades mantidas pelo Poder Público, no âmbito do Município de Tabuleiro do Norte, os eleitores convocados e nomeados para prestar serviços à Justiça Federal, por ocasião das eleições.
17.3.1. Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de Eleições, Plebiscitos e Referendos como componente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, Supervisor de Local de Votação e os designados para auxiliar os seus trabalhos.
17.3.2. Para ter direito ao benefício, é necessário a comprovação do serviço prestado em, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, sendo que cada turno é considerado uma eleição. A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de declaração ou diploma, expedido pela justiça eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, cuja cópia autenticada deverá ser juntada acompanhada com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo - VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES.

Para solicitar a isenção:
após realizar a inscrição no site www.consulpam.com.br, o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 17.1, 17.2 ou 17.3 em formato pdf, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.
o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no quadro de atividades do edital.
a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.
Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no *site* www.consulpam.com.br. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
Fraudar e/ou falsificar documento.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br.

Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam, imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp).

Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento à Lei Federal n.º 7.853/89, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
1.1. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.° 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.° 5.296, de 2 de dezembro de **2004,** nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes" e no § 1º do art. 1º da Lei n.° 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

- deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemi-plegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

- deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

- deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

- deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
Comunicação;
cuidado pessoal;
habilidades sociais;
utilização dos recursos da comunidade;
Saúde e segurança;
habilidades acadêmicas;
lazer; e
trabalho;
- deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar via E-mail pcdconsulpam@consulpam.com.br, até o último dia de inscrição cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.

Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
Apresentar laudo médico que não esteja em consonância com o estabelecido no item 2 do presente capítulo.

Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021 e nº 13.872, de 2019, exceto para atendimento em classe hospitalar.

A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassar o número da oferta, ficaram na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário **(Anexo VI)** deste Edital, e enviar os documentos via e-mail pcdconsulpam@consulpam.com.br.

Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI)** e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (Anexo VI);
b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**, dentro do prazo previsto para envio da documentação;
c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**;
d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito **(Anexo VI)**, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação **(Anexo VI)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
f) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

O candidato que não tiver deferida a inscrição como PCD, terá a inscrição convertida, automaticamente, para ampla concorrência.

Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item nos termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público constará de:

- Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório **para todos os cargos.**
- Prova de Títulos de caráter classificatório para **os cargos de nível superior**.

– Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório **para os cargos de Professor.**
– **Avaliação Clínica** de caráter eliminatório **para todos os cargos.**
– **Curso de Formação**, de caráter eliminatório, **para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.**

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será realizada no Município de Tabuleiro do Norte, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:
A Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Tabuleiro do Norte ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.

2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.

Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.

Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado, respeitando os protocolos sanitários previstos no item 4 deste Capítulo.

Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.

O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido e com foto – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.

Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, brincos, *piercing*, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *pagers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.

Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.

O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.

Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar trinta minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;
Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de do horário permitido;
Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
Não permitir a coleta de sua assinatura;
Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Prefeitura Municipal, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

A duração das provas será de (3) três horas, com exceção para os cargos com prova discursiva que terão duração de (4) quatro horas, e candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

Na prova objetiva, considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, **50% do total de questões possíveis nos conhecimentos gerais, e 50% do total de questões possíveis nos conhecimentos específicos** da prova objetiva.

Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto no cronograma.
Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Concurso Público e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de **Nível Superior.**

2. A Prova de Títulos será avaliada somente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, sendo que os candidatos aprovados, conforme **item 1** deste capítulo, deverão enviar os títulos VIA ÁREA DO CANDIDATO, no período estipulado no cronograma.
2.1. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.

3. ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do Instituto Consulpam: www.consulpam.com.br, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
3.1. Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU,
b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
3.2. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
3.3. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
3.4. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a "Relação de Títulos Apresentados" para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.
3.5. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).
3.6. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em "Enviar Título". Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somete será possível dentro do período de envio.

4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 6 deste capítulo, apenas:
2 (dois) títulos de especialização *lato sensu.*
2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.

6. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados;
Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;
Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;
A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, após a publicação da classificação final da prova objetiva, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.
A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização *Lato Sensu*	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração	2,0	4,0

	ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar		
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	4,0	4,0
TOTAL			**10,00**

No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO VIII – DA PROVA PRÁTICA

1. Da Prova Prática para os cargos de **Professor.**

2. A prova prática de Professor, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em local, data e horário a serem divulgados após o resultado da primeira fase.

3. Participarão dessa fase do certame os candidatos aprovados na prova objetiva, seguindo os critérios abaixo:
a) Para o cargo **017- Professor Fundamental I – Licenciatura Pedagogia (20h):** Os primeiros 20 (vinte) candidatos de ampla concorrência, e os 2 (dois) com deficiência mais bem classificados na primeira fase.
b) Para o cargo **018- Professor Fundamental I – Licenciatura Pedagogia (40h):** Os primeiros 17 (dezessete) candidatos de ampla concorrência, e os 2 (dois) com deficiência mais bem classificados na primeira fase.
c) Para o cargo **019- Professor Fundamental II – Licenciatura Matemática (20h):** Os primeiros 04 (quatro) candidatos de ampla concorrência, e 1 (uma) com deficiência mais bem classificados na primeira fase.
d) Para o cargo **020- Professor Fundamental II – Licenciatura Matemática (40h):** Os primeiros 06 (seis) candidatos de ampla concorrência, e 1 (uma) com deficiência mais bem classificados na primeira fase.
e) Para o cargo de **021- Professor Fundamental II – Licenciatura Português (40h):** Os primeiros 06 (seis) candidatos de ampla concorrência, e 1 (uma) com deficiência mais bem classificados na primeira fase.

3.1. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos nesse edital. Caso não haja aprovado para pessoa com deficiência, serão convocados candidatos de ampla concorrência.

4. A prova prática visa a verificar se o candidato apresenta aptidão para o cargo.

5. A prova prática consiste em o candidato ministrar uma aula relativa à série/disciplina a que concorre. A aula terá duração de 25 minutos, sendo 20 minutos destinados à explanação da aula e 05 minutos para questionamentos da banca avaliadora.

6. O Exame tem caráter eliminatório e classificatório e será considerado classificado o candidato que obtiver nota superior ou igual a 25 em uma escala de 0 a 50.

7. O conteúdo deverá ser apresentado em 25min, levando em conta os seguintes fatores:

a) Conhecimento Específico da Área e/ou da Disciplina. (20 pontos)
b) Metodologias inovadoras do plano de aula (10 pontos)
c) Exequibilidade do plano de aula (10 pontos)
c) Comunicabilidade. (05 pontos)
d) Postura Profissional. (05 pontos)

8. Será publicado edital de convocação para a realização da prova, com aviso no site www.consulpam.com.br, onde constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário e demais informações pertinentes à prova.

CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO CLÍNICA

1. A Avaliação Clínica, de caráter eliminatório, tem por objetivo avaliar o estado geral de saúde do candidato e determinar as condições indispensáveis ao desempenho do cargo.

2. Caso o candidato teste positivo para um determinado exame solicitado neste edital, tal fato não acarretará, obrigatoriamente, a sua eliminação do certame, visto que o objetivo pretendido é constatar que o candidato possui as condições indispensáveis ao desempenho do cargo. Todavia, caso o candidato teste negativo para um determinado exame, mas no cômputo geral dos exames apresentados, não se encontre no estado de saúde as condições indispensáveis para investidura no cargo, o candidato será eliminado.

3. Os candidatos convocados para Avaliação Clínica deverão comparecer aos locais previamente indicados no edital de convocação para a avaliação clínica.

4. A avaliação clínica será realizada por profissional(is) médico(s) que deverá(ão) consignar, objetivamente, os dados observados na respectiva ficha médica.

5. A critério da junta médica, poderá ser solicitado ao candidato a realização de outros exames laboratoriais e complementares e avaliações médicas especializadas.

6. Se na análise da avaliação clínica, dos exames laboratoriais e complementares e das avaliações médicas especializadas for verificada alguma alteração prevista nas condições incapacitantes para o exercício das atividades e atribuições típicas do cargo, a junta médica deverá determinar se a alteração é:

I- Compatível ou não com o cargo pretendido;
II- Potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
III- Determinante de frequentes ausências;
IV- Capaz de gerar atos que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas no desempenho do cargo;
V- Potencialmente incapacitante a curto prazo.

7. Ao final da Avaliação Clínica, o candidato será considerado APTO OU INAPTO.

8. Os exames de saúde são de caráter obrigatório, conforme abaixo especificado:
a) Sangue: hemograma completo, dosagens de: glicose, ureia, ácido úrico, colesterol total e frações, triglicerídeos, creatinina, VDRL, TGP, TGO e sorologia para HIV;
b) Para candidatas do sexo feminino deverá ser efetuado ßeta-HCG sanguíneo (teste de gravidez), salvo se a candidata já se encontre em estado de gravidez reconhecida;
c) Urina: EAS;
d) Fezes: parasitológicos de fezes;
e) RX de tórax PA (com laudo), realizado até 6 meses antes do exame de saúde;
f) Teste ergométrico com laudo médico;
g) Audiometria com laudo (verificar índice audiométrico nesta normatização);
h) Exame Odontológico;
i) Exame dermatológico;
j) Exame oftalmológico com laudo;
k) Carteira de vacinação para hepatite do tipo "B" e tétano;
l) Exame preventivo ginecológico com laudo;
m) Exame toxicológico/antidoping. Os exames do tipo "larga janela de detecção", que acusam o uso de substâncias entorpecentes ilícitas ou lícitas que podem causar dependência química ou psíquica que deverão ser testadas no mínimo as seguintes substâncias: maconha e derivados, cocaína e derivados, incluindo crack e merla, opiáceos, incluindo codeína morfina e heroína, ecstasy (MDMA e MDA), anfetamina, metanfetamina e PCP e deverão apresentar resultados negativos para o período mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

09. Os exames terão validade até 120 dias antes do Exame Médico, exceto raios X de tórax;

10. O exame oftalmológico, a ser realizado pelo especialista, constando:
a) Acuidade visual sem correção em cada olho separadamente;
b) Acuidade visual com correção em cada olho separadamente;
c) O grau do olho direito e do olho esquerdo, descrito de modo legível;
d) Tonometria de aplanação em cada olho;
e) Biomicroscopia de cada olho;
f) Fundoscopia de cada olho;
g) Motilidade ocular;
h) Teste de visão de cores;
i) CID-10 compatível com a doença.

11. O exame oftalmológico será realizado à distância de 6 (seis) metros, sendo permitida a distância mínima de 5 (cinco) metros.

12. O exame Otorrinolaringológico:
a) Avaliação otorrinolaringológica pelo especialista;
b) Audiometria tonal, vocal com limiares de discriminação e inteligibilidade e imitanciometria com laudo médico.

13. Dos exames aplicáveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência:
13.1. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, além de submetidos aos exames médicos previstos, serão convocados para se submeter à perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do emprego para o qual concorre, através de Perícia Médica.
13.2. Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de exames e laudos originais, emitidos com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
13.3 A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do emprego para a qual concorre.
13.4. A perícia será realizada para verificar:
a) Se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do emprego;
c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do emprego para a qual concorre.
13.5. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus Anexos.
13.6. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO X – DO CURSO DE FORMAÇÃO

1. Haverá realização de Curso Inicial de formação, com caráter eliminatório, para os candidatos do Cargo de Agente comunitário de Saúde, aprovados nas demais etapas.

2. O curso terá duração de 40h (quarenta horas). O candidato deverá ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) para ser considerado apto.

3. Será regido por edital e regulamentos próprios, que estabelecerão a grade curricular, o sistema de avaliação, a frequência mínima e as demais condições relativas ao curso.

4. Conforme conveniência e oportunidade do Município e do Instituto Consulpam, durante o prazo de validade do Concurso Público, poderá convocar os demais classificados para etapas seguintes, em quantitativos especificados, conforme necessidade.

5. O candidato reprovado no Curso de Formação será também reprovado no Concurso Público, não lhe assistindo direito de ingresso no Cargo público efetivo.

6. Os candidatos sem frequência mínima no Curso de Formação serão dele desligados e eliminados do Concurso Público.

7. O Curso de Formação será promovido pela gestão municipal de Tabuleiro do Norte, não onerando gastos para os candidatos aprovados.

8. As demais informações do Curso de Formação estarão disponíveis no Edital de Convocação para a etapa.

CAPÍTULO XI – DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.

A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.

Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:

O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
O candidato de mais idade.
O candidato que tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal). Para se valer desse requisito, o candidato deverá enviar, até a data da prova via e-mail recursos@consulpam.com.br , para fins de comprovação da função, certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado. (Obs.: no corpo do e-mail deverá ser informado nome completo, número de inscrição e CPF e cargo pretendido).

CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS

Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.

No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

Serão indeferidos os recursos que:

Não estiverem devidamente fundamentados;
Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;
Forem interpostos coletivamente;
Desrespeitem a banca examinadora;
Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VII).
Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.

O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.

A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO XIII – DAS PUBLICAÇÕES

A Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br e no Diário Oficial do Município.

Extrato do Edital Nº. 001/2023 do concurso.
Decreto de homologação do concurso.

A Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br**.**

Aviso de editais complementares;
Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
Gabaritos;
Resultado dos recursos;
Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XIV – DA HOMOLOGAÇÃO

A Homologação do Concurso será feita por Ato da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* www.consulpam.com.br.

Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.

Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte.

DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15(quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.

A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.

O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e do Instituto Consulpam.

Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte.

A Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

A Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
Correspondência recebida por terceiros;
Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 5 dias da data da publicação do deste Edital, e será julgada pela Prefeitura Municipal, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail editais@consulpam.com.br.

Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Prefeitura Municipal e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e nos demais meios previstos neste edital.

TABULEIRO DO NORTE/CE, 07 de dezembro de 2023.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

ANEXO I

RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

CÓD	CARGO	VAGAS	CR	PCD	SALÁRIO INICIAL	CH	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
001	Agente Administrativo	28	10	02	R$ 1.320,00	40h/s	Ensino Médio Completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC
002	Analista de Meio Ambiente – Engenharia Civil	01	02	-	R$ 2.000,00	40h/s	Graduação em Engenharia Civil, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
003	Analista de Meio Ambiente – Engenharia Florestal	01	02	-	R$ 2.000,00	40h/s	Graduação em Engenharia Florestal, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho Competente
004	Assistente Social	07	03	-	R$ 2.640,00	30h/s	Graduação em Serviço Social, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
005	Auditor de Controle Interno	01	01	-	R$ 3.000,00	40h/s	Graduação nas áreas de Contabilidade, Economia, Administração ou Direito, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente em relação às três primeiras áreas
006	Auditor Fiscal	01	01	-	R$ 3.000,00	40h/s	Graduação nas áreas de Contabilidade, Economia, Administração ou Direito, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente em relação às três primeiras áreas
007	Odontólogo	09	03	-	R$ 3.000,00	40h/s	Graduação em Odontologia, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
008	Enfermeiro	08	05	-	R$ 3.000,00	40h/s	Graduação em Enfermagem, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
009	Engenheiro Civil	01	03	-	R$ 2.500,00	40h/s	Graduação em Engenharia Civil, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
010	Fiscal de Meio de Ambiente	01	02	-	R$ 2.000,00	40h/s	Graduação em uma das seguintes áreas: Arquitetura, Engenharia Florestal, Engenharia Civil, Engenharia Agronômica, Engenharia Química, Engenharia Ambiental, Química Industrial, Biologia, Geologia, Geografia, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Economia, Química, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A ou B
011	Fiscal Municipal	03	06	-	R$ 1.800,00	40h/s	Ensino Médio Completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A ou B
012	Fisioterapeuta	04	02	-	R$ 2.640,00	30h/s	Graduação em Fisioterapia, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
013	Fonoaudiólogo	03	02	-	R$ 2.640,00	40h/s	Graduação em Fonoaudiologia, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida

							pelo MEC e registro no conselho competente
014	Médico	05	03	-	R$ 8.500,00	40h/s	Graduação em Medicina, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
015	Médico Psiquiatra	01	01	-	R$ 10.000,00	20h/s	Graduação em Medicina, com conclusão em Instituição de Ensino Superior, especialização em Psiquiatria reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
016	Nutricionista	03	02	-	R$ 2.640,00	40h/s	Graduação em Nutrição, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
017	Professor Fundamental I – Licenciatura Pedagogia (20h) – Instituição de Ensino da Zona Urbana	11	05	01	R$ 2.210,27	20h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Magistério para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC
018	Professor Fundamental I – Licenciatura Pedagogia (40h) – Instituição de Ensino da Zona Rural	10	04	01	R$ 4.420,55	40h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Magistério para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC
019	Professor Fundamental II – Licenciatura Matemática (20h) – Instituição de Ensino da Zona Urbana	01	01	-	R$ 2.210,27	20h/s	Licenciatura Plena em Matemática, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC
020	Professor Fundamental II – Licenciatura Matemática (40h) – Instituição de Ensino da Zona Rural	03	01	-	R$ 4.420,55	40h/s	Licenciatura Plena em Matemática, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC
021	Professor Fundamental II – Licenciatura Português (40h) – Instituição de Ensino da Zona Rural	01	02	-	R$ 4.420,55	40h/s	Licenciatura Plena em Letras, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC
022	Psicólogo	09	03	-	R$ 2.640,00	40h/s	Graduação em Psicologia, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
023	Téc. Em Saúde Bucal	09	03	01	R$ 1.500,00	40h/s	Ensino médio completo e curso técnico em saúde bucal, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
024	Técnico em Análises Clínicas	01	01	-	R$ 1.500,00	40h/s	Ensino médio completo e curso técnico em análises clínicas, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
025	Técnico em Edificações	02	02	-	R$ 1.500,00	40h/s	Ensino médio completo e curso técnico em Técnico em Edificações, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
026	Técnico em Enfermagem	21	05	02	R$ 1.500,00	40h/s	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
027	Terapeuta Ocupacional	01	02	-	R$ 2.300,00	30h/s	Graduação em Terapia Ocupacional, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente
028	Profissional de Educação Física	01	02	-	R$ 1.800,00	40h/s	Graduação em Educação Física, com conclusão em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, e registro no conselho competente.
029	Agente Fiscalizador de Trânsito e Transporte	09	03	01	R$ 2.000,00	40h/s	Ensino Médio Completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B.

*** PcD = Pessoa com Deficiência.**
*** CR = Cadastro Reserva.**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CÓD.	CARGO	VAGAS	CR	PCD	SALÁRIO INICIAL	CH	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
030	Agente Comunitário de Saúde – UBS ALCIDES MONTEIRO CHAVES	01	01	-	R$ 2.640,00	40h/s	Ensino Médio completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC + Residir na área de atuação
031	Agente Comunitário de Saúde – UBS HILÁRIO DOMINGOS DE ALMEIDA	01	-	-	R$ 2.640,00	40h/s	Ensino Médio completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC + Residir na área de atuação
032	Agente Comunitário de Saúde – UBS JOSÉ MENDES SOBRINHO	01	02	-	R$ 2.640,00	40h/s	Ensino Médio completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC + Residir na área de atuação
033	Agente Comunitário de Saúde – UBS OLHO D'ÁGUA DA BICA	00	01	-	R$ 2.640,00	40h/s	Ensino Médio completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC + Residir na área de atuação
034	Agente Comunitário de Saúde – UBS PEIXE GORDO (A)	01	-	-	R$ 2.640,00	40h/s	Ensino Médio completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC + Residir na área de atuação
035	Agente Comunitário de Saúde – UBS PEIXE GORDO (B)	01	-	-	R$ 2.640,00	40h/s	Ensino Médio completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC + Residir na área de atuação
036	Agente Comunitário de Saúde – UBS PEDRA PRETA (A)	01	-	-	R$ 2.640,00	40h/s	Ensino Médio completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC + Residir na área de atuação
037	Agente Comunitário de Saúde – UBS PEDRA PRETA (B)	01	-	-	R$ 2.640,00	40h/s	Ensino Médio completo, com conclusão em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC + Residir na área de atuação

*** PcD = Pessoa com Deficiência. * CR = Cadastro Reserva**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

ÁREA	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
UBS ALCIDES MONTEIRO CHAVES	SÍTIO LAGOINHA DO V. MOREIRA SÍTIO LAGOA DOS PATOS

	SITIO LAGOINHA SÍTIO FAZENDA NOVA SÍTIO SACO DO BARRO DO HIPOLITO
UBS HILÁRIO DOMINGOS DE ALMEIDA	RUA ANT. TORQUATO RUA JOÃO NETO RUA ENGRÁCIA SEM. MAIA RUA RDO. HENRIQUE MEDEIRO RUA ZÉ DE MICHICO RUA FRANCISCO HIGINO RUA VICENTE LAURINDO RUA MANUEL TORQUATO RUA AVELINO MAIA RUA AUG. RUFINO DE SOUZA RUA ALCIDES FLOR RUA LUIS MOREIRA DE ALMEIDA RUA POMPEU DIAS DE SOUZA
UBS JOSÉ MENDES SOBRINHO	Bairro 8 de junho
UBS OLHO D'ÁGUA	SÍTIO BARRO VERMELHO RUA PROF. SIDRONIO RUA MIGUEL VIANA RUA FCO. HILARIO VIANA RUA FCO. PROFIRIO RUA FCA. PINHEIRO RUA LUIZ MACHADO DA COSTA RUA COSTA LUIZ MACHADO
UBS PEIXE GORDO (A)	SITIO TAPERA DISTRITO DE PEIXE GORDO
UBS PEIXE GORDO (B)	SÍTIO BARRINHA SÍTIO COBERTO SÍTIO TAPERINHA
UBS PEDRA PRETA (A)	SÍTIO SÃO JOÃO DA CHAPADA 1 SÍTIO SÃO LUÍS SÍTIO LAGOA ESCONDIDA SÍTIO PEDRA PRETA SÍTIO POÇO DOS PINTOS SÍTIO RAIMUNDO ANTÔNIO
UBS PEDRA PRETA (B)	SÍTIO SANTO ANTÔNIO SÍTIO SACO VERDE SÍTIO ITAMIL

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2023

ANEXO II – QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: AGENTE ADMINISTRATIVO; FISCAL MUNICIPAL; TEC. EM SAÚDE BUCAL; TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS; TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; AGENTE FISCALIZADOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

PROVAS		**N.º QUESTÕES**	**VALOR QUESTÃO**	**MÍNIMO PARA APROVAÇÃO**
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 Pontos	10 Questões
	Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional Matemática Conhecimentos Regionais	10		
Conhecimentos Específicos		20	3,0 Pontos	10 Questões

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ANALISTA DE MEIO AMBIENTE – ENGENHARIA CIVIL; ANALISTA DE MEIO AMBIENTE – ENGENHARIA FLORESTAL; AUDITOR DE CONTROLE INTERNO; AUDITOR FISCAL; ENGENHEIRO CIVIL; FISCAL DE MEIO AMBIENTE

PROVAS		**N.º QUESTÕES**	**VALOR QUESTÃO**	**MÍNIMO PARA APROVAÇÃO**
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 Pontos	10 Questões
	Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional Matemática Conhecimentos Regionais	10		
Conhecimentos Específicos		30	3,0 Pontos	15 Questões

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DA SAÚDE: ASSISTENTE SOCIAL; ODONTÓLOGO; ENFERMEIRO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO; MÉDICO PSIQUIATRA; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO; TERAPEUTA OCUPACIONAL; PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

PROVAS		**N.º QUESTÕES**	**VALOR QUESTÃO**	**MÍNIMO PARA APROVAÇÃO**
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 Pontos	10 Questões
	Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional Matemática Conhecimentos Regionais	10		
Conhecimentos Específicos e Legislação do SUS		30	3,0 Pontos	15 Questões

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DA EDUCAÇÃO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I – LICENCIATURA PEDAGOGIA (20H) – INSTITUIÇÃO DE ENSINO DA ZONA URBANA; PROFESSOR FUNDAMENTAL I – LICENCIATURA PEDAGOGIA (40H) – INSTITUIÇÃO DE ENSINO DA ZONA RURAL; PROFESSOR FUNDAMENTAL II – LICENCIATURA MATEMÁTICA (20H) – INSTITUIÇÃO DE ENSINO DA ZONA URBANA; PROFESSOR FUNDAMENTAL II – LICENCIATURA MATEMÁTICA (40H) – INSTITUIÇÃO DE ENSINO DA ZONA RURAL; PROFESSOR FUNDAMENTAL II – LICENCIATURA PORTUGUÊS (40H) – INSTITUIÇÃO DE ENSINO DA ZONA RURAL;

PROVAS		N.º QUES-TÕES	VALOR QUESTÃO	MÍNIMO PARA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 Pontos	10 Questões
	Noções de Informática Noções de Direito Administrativo e Constitucional Matemática Conhecimentos Regionais	10		
Conhecimentos Específicos e Didática e Legislação		30	3,0 Pontos	15 Questões

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III – PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL
A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA
"Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (E-mail do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhastApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, orms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.)."

MATEMÁTICA
Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

1.5. CONHECIMENTOS REGIONAIS
Evolução histórica, geográfica, econômica, política e cultural do município de Tabuleiro do Norte-CE.

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação.

Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhastApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, orms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL
A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

MATEMÁTICA
Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

2.5. CONHECIMENTOS REGIONAIS
Evolução histórica, geográfica, econômica, política e cultural do município de Tabuleiro do Norte-CE.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROVA DE LEGISLAÇÃO SUS PARA OS CARGOS DA ÁREA DA SAÚDE

Constituição da República Federativa do Brasil – Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Sistema único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e legislação básica. Lei Federal n.º 8142/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011. Decreto Federal n.º 1232/1994 – Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Pacto pela Saúde 2006 e seus três componentes: Pacto pela Vida, Pacto em Defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS. Portaria GM/MS n.º 699/2006 – Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 – Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 – Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Humanização – Humaniza-SUS: princípios norteadores, estratégias, diretrizes gerais, parâmetros para acompanhamento da implementação, visita aberta e direito a acompanhante. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade. Política Nacional de Promoção da Saúde: objetivos, diretrizes, estratégias, responsabilidades das esferas de gestão, promoção da saúde e determinantes sociais, práticas educativas no SUS e empoderamento para promoção da saúde e ações específicas. Princípios da Atenção primária em Saúde. Controle Social: Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde. Biblioteca Virtual em Saúde (BVS): histórico, definição, objetivos, modelos de documentos, materiais educacionais e interfaces de pesquisa.

PROVA DE DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO PARA OS CARGOS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO

Educação, escola, professores e comunidade. Papel da didática na formação de educadores. A revisão da didática. O processo de ensino. Os componentes do processo didático: ensino e aprendizagem. Tendências pedagógicas no Brasil e a didática. Aspectos fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. Disciplina, uma questão de autoridade ou de participação? O relacionamento na sala de aula. O processo de ensinar e aprender. O compromisso social e ético dos professores. O currículo e seu planejamento. O Projeto Pedagógico da escola. O Plano de Ensino e Plano de Aula. Relações professor-aluno: a atuação do professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O planejamento escolar: importância. Requisitos gerais. Os conteúdos de ensino. A relação objetivo-conteúdo-método. Avaliação da aprendizagem. Funções da avaliação. Princípios da avaliação. Superação da reprovação escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96, de 20/12/96. Do Ensino Fundamental. Da Educação de Jovens e Adultos. Da Educação Especial. A LDB e a formação dos profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O professor: formação e profissão.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO
Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da

Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 8.666/93 e alterações e/ou atualizações. Servidores públicos: cargo, emprego e função pública. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral.

AGENTE FISCALIZADOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Noções de Direito Administrativo; Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição; Noções de Direito Constitucional; Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988; Noções de Direito Penal; Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal); Os Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337- A do Código Penal); Legislação Específica: Lei n°. 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro E SUAS ALTERAÇÕES; As resoluções do CONTRAN E SUAS ALTERAÇÕES, relacionadas a seguir: Resolução n°04, de 23/01/1998; Resolução n°14, de 06/02/1998; Resolução n°24, de 21/05/1998; Resolução n°26, de 21/05/1998; Resolução n°32, de 21/05/1998; Resolução n°36, de 21/05/1998; Resolução n°110, de 24/02/2000; Resolução n°205, de 20/10/2006; Resolução n°231, de 15/03/2007; Resolução n°269, de 15/02/2008; Resolução n° 277, de 28/05/2008; Resolução nº 278, de 28/05/2008; Resolução n°290, de 29/08/2008; Resolução n° 432, de 23/01/2013; Resolução n°508, de 27/11/2014; Resolução n° 619, de 06/09/2016; Resolução n° 623, de 06/09/2016; Resolução n° 704, de 10/10/2017; Resolução n° 789, de 18/06/20; Resolução nº 780, de 26/06/2019; Resolução n° 798, de 02/09/2020; Resolução nº 810 (Exceto art. 14), de 15/12/20; Resolução 948 de 2022.

ANALISTA DE MEIO AMBIENTE – ENGENHARIA CIVIL

Legislação Ambiental: Legislação Federal, Legislação Estadual, Legislação Municipal. Lei Federal n°.: 9.9695/98. Lei Complementar Municipal n°.: 01/2019. Lei Complementar Municipal n°.: 002/2021. Gestão Ambiental. Impacto Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental. Relatório de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Gestão e manejo dos recursos ambientais. Zoneamento ecológico-econômico. Manejo florestal sustentável. Gestão e manejo em unidades de conservação. Proteção da biodiversidade. Pesca e aquicultura sus-tentável. Educação Ambiental. Poluição da água, do solo e do ar. Ecologia. LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012 e alterações; LEI Nº 9.985, DE 18 DE JULHO DE 2000 e alterações; LEI Nº 9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999 e alterações; LEI Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981 e alterações; Resolução CONAMA 01/1986; Resolução CONAMA 237/1997 Resolução CONAMA 303/2002.

ANALISTA DE MEIO AMBIENTE – ENGENHARIA FLORESTAL

Legislação Ambiental: Legislação Federal, Legislação Estadual, Legislação Municipal. Lei Federal n°.: 9.9695/98. Lei Complementar Municipal n°.: 01/2019. Lei Complementar Municipal n°.: 002/2021. Gestão Ambiental. Impacto Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental. Relatório de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Gestão e manejo dos recursos ambientais. Zoneamento ecológico-econômico. Manejo florestal sustentável. Gestão e manejo em unidades de conservação. Proteção da biodiversidade. Pesca e aquicultura sustentável. Educação Ambiental. Poluição da água, do solo e do ar. Ecologia. LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012 e alterações; LEI Nº 9.985, DE 18 DE JULHO DE 2000 e alterações; LEI Nº 9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999 e alterações; LEI Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981 e alterações; Resolução CONAMA 01/1986; Resolução CONAMA 237/1997 Resolução CONAMA 303/2002.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político-profissional. Código de ética profissional do assistente social. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Teorias de Administração. Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional. Estratégias. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos, logística e produção. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Gestão pela qualidade, qualidade total, 5S, programa PDCA. Administração de Recursos Humanos (RH): estratégias e desafios de RH. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e Seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Competências pessoais e organizacionais, remuneração por desempenho ou por competência. Administração Logística: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Gestão de transportes e de armazenagem. Administração de Sistemas de Informação: tipos e uso de informação. Tratamento de informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais. Contabilidade Geral: sistema contábil, demonstrações contábeis. Patrimônio. Conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e

resultado. Custo. Técnicas de orçamento e controle. Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento.

AUDITOR FISCAL

Atividade financeira do Estado. Despesa pública e receita pública. Tributos: espécies. Sistema constitucional tributário: outorga e repartição das competências tributárias, limitações ao poder de tributar (princípios tributários e imunidades), repartição da receita tributária e perfil constitucional dos impostos e contribuições em espécie. Tributos de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Estrutura da norma tributária. Legislação tributária. Normas gerais do Código Tributário Nacional. Relação jurídica tributária. Crédito tributário. Sujeição passiva na relação tributária. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Regime jurídico dos impostos e contribuições em espécie na legislação infraconstitucional. Administração tributária: fiscalização, poderes, procedimentos. Dívida ativa tributária. Multas tributárias e obrigações acessórias. Legislação tributária municipal. Lei Complementar nº 002/2022 – Código Tributário do Município.

ODONTÓLOGO

Avaliação pré-operatória do estado de saúde. Terapêutica medicamentosa em odontologia, Princípios de anestesiologia. Emergências médicas na prática odontológica. Acidentes e complicações em cirurgia buco-maxilo-facial. Exodontias complicadas e não-complicadas. Cirurgia dos dentes retidos. Cirurgia parendodôntica. Cirurgia com finalidade protética. Cirurgia com finalidade ortodôntica. Abordagem das infecções odontogênicas. Cirurgia dos cistos e tumores dos maxilares. Princípios de traumatologia buco-maxilo-facial. Política Nacional de Saúde Bucal: Programa Brasil Sorridente. Oclusão. Anatomia do sistema mastigatório e biomecânica, relação central, guia anterior, dimensão vertical, estabilidade oclusal, oclusão funcional, determinantes da morfologia oclusal, aparelhos oclusais, terapias oclusais, parafunção. Prótese fixa: exame, planejamento, moldagem – técnica e materiais, provisórios, núcleos metálicos e pré-fabricados, remontagem, personalização da mesa do A.S.A., infraestrutura, soldagem, cimentação. Prótese total: exame do paciente, anatomia e fisiologia em relação a construção de dentadura, moldagens, relações intermaxilares, ajuste estético e funcional, articuladores e arco facial, montagem de dentes, prótese total imediata, fase laboratorial. Prótese parcial removível: indicações, elementos constituintes, classificações, delineador e delineamento, moldagem, preparo prévio, regras para planejamento de classes I, II, III e IV de Kennedy, prova do metal, moldagem funcional, instalação e controle posterior. Prótese sobre implantes: noções de prótese sobre implante, modalidades de tratamento, indicação e contraindicação, componentes da prótese sobre implante.

ENFERMEIRO

Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabete e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Lei Complementar Municipal n°.: 001/2018 (Código de Obras). Lei Complementar Municipal n°.: 002/2019 (Código de Posturas). Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

FISCAL DE MEIO DE AMBIENTE

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de Polícia. Uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos. Anulação, revogação e convalidação. Discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n° 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e funções públicas. Autonomia e competência do

Município. Poder de Polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao Poder de Polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município. Licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habitese. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município. Licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Legislação: Lei de Crimes Ambientais - Lei Federal nº 9.605/98. Lei Complementar Municipal n°.: 01/2019. Lei Complementar Municipal n°.: 002/2021. Decreto de Infrações Ambientais - Decreto Federal nº 6.514/08 (alterado pelo Decreto Federal nº 6.686/08). Lei Orgânica do Município. Resolução nº 237, de 19 de dezembro de 1997. Resolução nº 303, de 20 de março de 2002. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (Princípios Art. 6º, Objetivos Art. 7º, Gestão de Gerenciamento Art. 9º, Elaboração do Plano de Gestão Integrada Art. 18, Art. 19, Responsabilidade Compartilhada Art. 30, Logística Reversa Art. 33 do I – VI, Coleta Seletiva (consumidores) Art. 35 I – II e parágrafo único, Das Proibições Art. 47 e 48.

FISCAL MUNICIPAL

Direito Administrativo:- Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função. Direito Constitucional:- Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Direito Tributário:- Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública. Lei Complementar Municipal n°.: 001/2018 (Código de Obras). Lei Complementar Municipal n°.: 002/2019 (Código de Posturas).

FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Prédeambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

FONOAUDIÓLOGO

Anatomofisiologia da audição , Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar

MÉDICO

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e

corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

MÉDICO PSIQUIATRA

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Ética Médica. Delirium, demência, transtornos amnésticos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo- compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

PROFESSOR FUNDAMENTAL I – LICENCIATURA PEDAGOGIA (20H)

Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessouri, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

PROFESSOR FUNDAMENTAL I – LICENCIATURA PEDAGOGIA (40H)

Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessouri, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

PROFESSOR FUNDAMENTAL II – LICENCIATURA MATEMÁTICA (20H)

Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva (injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmica e exponenciais. Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triangulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática financeira: proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de

capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números complexos. Cálculo Diferencial e Integral das funções de uma variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação matemática: formas e instrumentos. Metodologia do ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.

PROFESSOR FUNDAMENTAL II – LICENCIATURA MATEMÁTICA (40H)

Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva (injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmica e exponenciais. Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triangulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática financeira: proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números complexos. Cálculo Diferencial e Integral das funções de uma variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação matemática: formas e instrumentos. Metodologia do ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.

PROFESSOR FUNDAMENTAL II – LICENCIATURA PORTUGUÊS (40H)

Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo etc.) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Indícios contextuais: definição, exemplos, recolocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, campo semântico. Compreensão textual versus interpretação textual. Compreensão interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc.). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

A Educação Física e os fatores que afetam o crescimento físico. O profissional de Educação Física e o PSF. O profissional de Educação Física e o NASF. Programas de intervenção em atividade física e saúde no Brasil e no mundo. Epidemiologia da atividade física. Métodos de medida da atividade física. Crescimento e desenvolvimento humano. Fisiologia do exercício. Cinesiologia. Cineantropometria. Análise de dados em atividade física e saúde. Baterias de testes. Exercícios resistidos para a saúde e desempenho. Prescrição de exercício na prevenção, tratamento e controle dos agravos crônicos não transmissíveis. Saúde coletiva e atividade física. Metodologia do treinamento desportivo; Aptidão física: conceitos, componentes básicos e as possíveis causas e consequências. O esforço, intensidade e frequência nos exercícios. Esporte adaptado. Avaliação saúde no trabalho. Qualidade de vida. Estilos de vida. Ergonomia. Conceitos de atividade física e saúde. Prescrição de exercício físico para saúde. Diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Atividade física e idoso. Atividade física para crianças e adolescentes. Atividade física para gestantes. Corpo e sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Crescimento e desenvolvimento motor. Portaria GM 154/2008.

PSICÓLOGO

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral.

TÉC. EM SAÚDE BUCAL

1. Higiene dentária: controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. 2. Odontologia social: a questão do técnico em higiene dental: legislação e papel do THD. Diagnóstico saúde bucal. 3. Princípios de simplificação e desmonopolização em odontologia. 4. Odontologia integral. 5. Processo saúde/doença. 6. Níveis de prevenção. 7. Níveis de aplicação. 8. Prevenção de saúde bucal. 9. Noções de anatomia bucal. 10. Noções de fisiologia. 11. Noções de oclusão dentária. 12. Noções de radiologia. 13. Materiais, equipamento e instrumental: instrumental odontológico. 14. Conservação e manutenção de equipamento e instrumental odontológico. 15. Atividades de esterilização e desinfecção. 16. Noções de primeiros socorros. 17. Relação paciente/profissional. 18. Comunicação em saúde. 19. Trabalho em equipe. 20. Manejo de criança. 21. Cárie dentária. 22. Prevenção da cárie, epidemiologia da cárie. 23. Flúor: composição e aplicação. 24. Biossegurança.

TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

Colheita de Sangue (soro e plasma); Líquidos orgânicos; Bioquímica (reagentes, dosagens); Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma). Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, enzimaimunoensaio, fator reumatóide). Unidades de volume (cálculos e diluições); Microbiologia (bactérias, meios de cultura, semeadura em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços). Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de diagnósticos). Urianálise (coleta de urina, tiras reativas na urianálise, testes de proteína, glicose e bilirrubina). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da

comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. Desenho técnico: Escalas; desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. 2. Materiais de construção: características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico dos materiais. 3. Tecnologia das construções: locação de obra; fundações rasas e profundas; formas; produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto; estruturas de
concreto; estruturas metálicas; alvenarias; revestimentos; pisos; sistemas de impermeabilização. 4. Execução e fiscalização de obras: organização de canteiros de obras; execução, vistorias técnicas e fiscalização de obras de construções em geral, inclusive de reformas; discriminação de serviços para construção de edifícios; quantificações de materiais e serviços, inclusive de reformas; medições; orçamentos; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas. 5. Manifestações patológicas das construções: sintomas, mecanismos, causas, origens, consequências e tratamentos das deficiências das construções. 6. Topografia: equipamentos de topografia; levantamentos topográficos; desenho topográfico; cálculos topográficos. 7. Noções de segurança em obras e higiene do trabalho. 8. Desempenho nas edificações habitacionais. 9. Acessibilidade nas edificações. 10. Saídas de emergência em edifícios. 11. Segurança contra incêndios: Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico - Corpo de Bombeiros do Estado do Ceará (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias). 12. Desenho assistido por computador (CAD e BIM). 13. Legislação sobre Parcelamento do Solo: Legislação Federal: Lei nº 6.766/1979. Parcelamento do Solo Urbano do município. Plano Diretor do município. 14. Legislação sobre Posturas. Código de Posturas do município.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Admissão, transferência, alta, óbito. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos e processos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: princípios básicos do tratamento: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesiologia aplicada: grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento. Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Atividades da vida diária (AVDs): no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte. Atividades de vida prática (AVPs): próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos). Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético. Terapia Ocupacional Neurológica. Terapia Ocupacional Neuropediátrica. Terapia Ocupacional na pediatria. Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional na Cardiologia. Terapia Ocupacional nos cuidados paliativos. Terapia Ocupacional Reumatológica. Terapia Ocupacional Traumato-ortopédica. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental. Terapia Ocupacional e a reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. Terapia Ocupacional na área social. Terapia Ocupacional na educação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Trabalho multi e interdisciplinar. Reabilitação: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Código de Ética.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Biologia e hábitos do vetor (Aedes Aegypti). Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes. Biologia e hábitos do vetor (Lutzomyalongipalpis - Mosquito Palha). Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Reservatórios. Medidas Preventivas. Conceito de vigilância sanitária, epidemiologia, biologia, mecanismo de transmissão, patologia, medidas preventivas e controle de zoonoses - dengue, zika vírus, chikungunya, febre amarela, teníase, cisticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifoide, difteria, cólera, febre maculosa, hantaviroses, doença de chagas, malária, controle de roedores, reservatórios e animais peçonhentos. Padrões de potabilidade de água para consumo humano, sistema público de abastecimento de água, inspeções para sistema de abastecimentos de água. Noções gerais de saúde pública. Noções sobre a transmissão de doenças e respectivo tratamento. Políticas de saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - dispositivos relacionados à Saúde. Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação n.º 6, de 28 de setembro de 2017. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental e Desmatamento. Decreto n.º 9.013, de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei n.º 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei n.º 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos, interpretação demográfica, conceito de territorialização, microárea, área de abrangência, visita domiciliar. Política Nacional de Humanização (PNH). Vigilância em Saúde – epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador. Conceitos básicos: endemia, epidemia, pandemia, hospedeiro, reservatório, vetor de doença. Doenças de Notificação Compulsória no Estado. Doenças: verminoses, tracoma, hanseníase, diarreia, tuberculose, hantavirose, leishmaniose, raiva, toxoplasmose, leptospirose, esquistossomose, doença de chagas: definições, agente etiológico, reservatório/vetor/hospedeiro, sinais e sintomas,

modos de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento, medidas de prevenção e controle. Animais peçonhentos: medidas de controle para escorpionismo e ofidismo.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	Atender ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; fazer cálculos simples; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; receber material de fornecedores, conferindo as especificações daqueles com os documentos de entrega; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas; autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré-estabelecidas; atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas e autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como, conferir o texto quando pronto; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; orientar os servidores que auxiliem na execução das tarefas típicas da classe; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; colaborar com o Técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da prefeitura; participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; interpretar leis, regulamentos e instruções administrativas, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação de níveis de suprimento; colaborar nos estudos para organização e a racionalização de serviços nas unidades da Prefeitura
AGENTE FISCALIZADOR DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	Vistoriar periodicamente os veículos do sistema de transporte coletivo, táxi, mototáxi, ciclomotores, bicicletas e carroças; fiscalizar a execução dos serviços de transporte coletivo, do trânsito e do táxi e mototáxi; proceder a autuação por infrações cometidas pelos operadores dos serviços de transporte coletivo, do táxi, do mototáxi e na operação do trânsito; realizar o processamento do sistema de multas de trânsito, do transporte coletivo, do táxi, do mototáxi; desempenhar outras atividades afins por solicitação do diretor, inclusive as previstas na Lei Municipal de nº 1.058/2009 e legislação atinente à matéria.
ANALISTA DE MEIO AMBIENTE – ENGENHARIA CIVIL	Exercer a análise, regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; realizar o monitoramento ambiental; analisar a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenar recursos florestais e pesqueiros; atuar na conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; atuar no estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais.
ANALISTA DE MEIO AMBIENTE – ENGENHARIA FLORESTAL	Exercer a análise, regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; realizar o monitoramento ambiental; analisar a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenar recursos florestais e pesqueiros; atuar na conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; atuar no estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais.
ASSISTENTE SOCIAL	Assistência Social - executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da assistência social, em órgãos da administração pública; elaborar, executar e avaliar os planos municipal, estadual e nacional de assistência social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de seguridade social; favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação da política de assistência social; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS); realizar estudos sistemáticos com as equipes dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; contribuir para viabilizar a participação dos(as) usuários(as) no processo de elaboração e avaliação do plano de assistência social; instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos; realizar visitas, perícias técnicas, relatórios sociais, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de assistência social; realizar visitas domiciliares referentes às licenças integral ou parcial de servidor, com a finalidade de prestar cuidados a parente por motivo de doença ou com necessidades especiais; realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos programas e serviços da assistência social; realizar estudo e diagnóstico territorial; organizar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de assistência social; participar na organização e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de assistência social e afins; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as); acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as); supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de serviço social. Saúde - Atuar segundo as normativas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Departamento de Recursos Humanos da SMS; acompanhar a readaptação funcional, por meio de observação e entrevista; facilitar a relação médico/família/paciente e contribuir no processo de recuperação da saúde do paciente e orientação aos familiares; fazer a acolhida (escuta qualificada), por meio de atendimentos individuais, elaboração de relatórios técnicos de acompanhamento de casos e visitas domiciliares e institucionais; democratizar as informações garantir a universalidade do acesso às informações, serviços e programas, estimular e/ou facilitar o acesso dos servidores e usuários a tratamentos e programas de saúde entre outros; realizar entrevistas com servidor/usuário/familiar/acompanhante e/ou chefias, orientar e proceder encaminhamentos pertinentes; orientar servidores e/ou chefias sobre as normas e rotinas da SMS em geral, bem como sobre procedimentos do serviço social; emitir laudo socioeconômico, quando necessário; atuar em equipe multidisciplinar no atendimento de servidores e usuários com demandas complexas; participar de fóruns, conferências, seminários, cursos e formações afins, por meio de solicitação e/ou liberação da chefia, a fim de obter o aprimoramento técnico, atualização contínua e valorização profissional; agendar exames, consultas e avaliações externas para pacientes, por meio de telefone, ou e-mail, a fim de auxiliar no diagnóstico do paciente; agendar transporte para transferência de pacientes psiquiátricos, por meio do preenchimento de formulário próprio para solicitação de transporte, a fim de informar à central de regulação de dados do paciente e da unidade recebedora; contatar, orientar e encaminhar para outras instituições e serviços de referência, por meio de entrevista com usuário/familiar/ e elaboração de Relatório de Encaminhamento do Serviço Social (formulário próprio), a fim de facilitar e possibilitar o acesso dos usuários aos serviços, garantindo o acesso aos seus direitos; participar de reuniões de equipe, a fim de discutir e analisar a prática profissional, buscando melhorar a qualidade no atendimento; realizar atendimentos a indivíduos e famílias, por meio do acolhimento, escuta qualificada e entrevistas a fim de oferecer a melhor informação, benefícios, serviços e orientações e criar vínculo de confiança; elaborar instrumentais técnicos conforme a programação e o desenvolvimento das atividades; atender situações de calamidades públicas e de emergências, por meio de chamamento do técnico a comparecer ao local designado para realizar o cadastramento das famílias afetadas e fazendo o encaminhamento para a minimização de danos, proteção social a indivíduos e famílias, reconstrução das condições de vida familiar e comunitária; orientar e treinar equipe de suporte para acompanhamento de atividades de sua responsabilidade; executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia; executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefe.
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Tabuleiro do Norte; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;
AUDITOR FISCAL	Realizar as ações de tributação, arrecadação, constituição e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município; realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio; constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; controlar, executar a aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relatórios ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; examinar documentos, livros e registros de investigações financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade do sujeito passivo para o qual haja

	processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos, OSS, OSCIPS e demais contribuintes; assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento; realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativa às atividades de competência tributária do Município; desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; controlar os repasses decorrentes das transferências constitucionais; exercer as atividades de orientação ao contribuinte quando à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar o interesse da Fazenda Municipal; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
ODONTÓLOGO	Desempenhar as tarefas que se destinam a atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizar entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicar anestesia, extrair dentes, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confeccionar prótese oral e extraoral; desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normalização do exercício da profissão.
ENFERMEIRO	Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS e exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
ENGENHEIRO CIVIL	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico administrativos e de apoio às atividades de contabilidade pública, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos; desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos, utilizando metodologias e técnicas específicas; participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas prefixadas; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município; analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação; representar tecnicamente o Município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
FISCAL DE MEIO DE AMBIENTE	Fiscalizar e fazer cumprir as determinações e condições constantes nas licenças ambientais expedidas; emitir pareceres em processo de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos naturais; inspecionar guias de trânsito de madeira, saibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto oriundo da extração vegetal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los quando encontrados em situação irregular; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques, reservas e demais unidades de conservação do município; controlar as ações desenvolvidas para o atendimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; desenvolver ações ecológicas de proteção à fauna, flora e aos bens naturais, auxiliando no desenvolvimento de projetos e ações de proteção e conservação do patrimônio natural; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação ambiental; efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle; proceder inspeções e visitas de rotina; lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor; lavrar autos de infração por contravenção à legislação ambiental e aplicar as penalidades cabíveis; participar de processos de conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do município; fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis e posturas ambientais relacionadas ao meio ambiente e recursos naturais; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do município; fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis e posturas ambientais relacionadas ao meio ambiente conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do município; fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis e posturas ambientais relacionadas ao meio ambiente e recursos atividades de naturais; controlar, analisar, dar parecer nos processos da área ambiental; instruir a população sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; sugerir propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; zelar pela limpeza e conservação do meio ambiente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a legislação federal em vigor e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.
FISCAL MUNICIPAL	Exercer a fiscalização nas áreas de obras, postura, indústria, comércio, transporte coletivo, meio ambiente, prestação de serviços e vigilância sanitária lavrando: notificações, intimações, autos de infração, embargos e interdição; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação vigente; orientar os contribuintes quanto à legislação municipal, estadual e federal referente ás áreas fiscalização; registrar e averiguar irregularidades referentes às áreas de fiscalização; proceder quaisquer diligências para averiguação de denúncias de irregularidades nas áreas de fiscalização; instaurar e participar de processos administrativos para apuração de denúncias e reclamações de irregularidades; prestar informações, exarar relatórios e pareceres em processos administrativos; realizar plantões fiscais emitindo relatórios das atividades desenvolvidas; propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; dirigir veículos oficiais no desempenho de suas funções; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; efetuar vistoria prévia para a concessão de inscrição municipal e alvarás; comunicar, registrar e averiguar irregularidades referente à propaganda, rede de iluminação pública, logradouros públicos, sinaleiras, demarcações de trânsito, calçamentos, calçadas e bens públicos em geral; exercer a fiscalização de pontos de embarque de táxi e de transporte coletivo; averiguar alvarás de localização e comércio ambulante; manter cadastro atualizado das empresas e atividades existentes no Município; auxiliar no cadastramento e controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei, notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico.
FISIOTERAPEUTA	Prestar assistência fisioterapêutica (hospitalar, ambulatorial e em consultórios); elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, sua eficácia, sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde; avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional; planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes; estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário e justificado; recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; reformular o programa terapêutico sempre que necessário; registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao paciente; desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho; elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.
FONOAUDIÓLOGO	Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos; avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético auditivo, de dicção, empostação e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala; elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; participar de processos educativos e de vigilância de saúde, principalmente nos ambientes de trabalho; reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; fazer estudos junto a equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; assessorar autoridades superiores em assuntos de fonoaudiologia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de

	equipamentos e programas de informática; possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, nas áreas de saúde, assistência e educação; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
MÉDICO	Desempenhar as tarefas que se destinam a fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; examinar o paciente com a finalidade de proceder ao diagnóstico clínico da situação de saúde e/ou requisitar exames complementares; realizar assistência de clínica médica integral, visando a promoção, proteção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde dos indivíduos em todas as fases do seu desenvolvimento; encaminhar, quando indicado, os usuários do serviço, para serviços de referência, respeitando os fluxos de atendimento local e a complexidade de atendimento da unidade; participar do processo de programação, planejamento, implementação das ações e da organização e avaliação do processo de trabalho da unidade; assumir a direção técnica da unidade quando necessário; participar de perícias oficiais em saúde (singular ou por junta) e exames admissionais, quando necessário, e permitido por legislação vigente do Conselho Federal de Medicina.
MÉDICO-PSIQUIATRA	Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico; Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; participar em reuniões de equipe; proporcionar um tratamento que preserve e fortaleza os laços familiares; realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI); realizar o acolhimento dos pacientes; ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS.
NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos; atuar em conformidade ao manual de boas práticas, promovendo a vigilância, diagnóstico, tratamento e reabilitação em saúde dos trabalhadores.
PROFESSOR FUNDAMENTAL I – LICENCIATURA PEDAGOGIA (20H)	Planejar e ministrar aulas com eficiência em turmas de Educação Infantil e de 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos; observar, selecionar, planejar, promover e avaliar as condições de ensino, facilitando e estimulando o desempenho infantil; elaborar seu plano de trabalho, selecionando conteúdos e valendo-se de estratégias instrucionais adequadas que levem a criança a construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que a rodeia; selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica; elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, bem como provas ou outras formas de verificação, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e conduzir o seu trabalho no sentido dos objetivos estabelecidos; cooperar com a direção da escola na manutenção da disciplina geral, bem como na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária; preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.
PROFESSOR FUNDAMENTAL I – LICENCIATURA PEDAGOGIA (40H)	Planejar e ministrar aulas com eficiência em turmas de Educação Infantil e de 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos; observar, selecionar, planejar, promover e avaliar as condições de ensino, facilitando e estimulando o desempenho infantil; elaborar seu plano de trabalho, selecionando conteúdos e valendo-se de estratégias instrucionais adequadas que levem a criança a construir o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que a rodeia; selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica; elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, bem como provas ou outras formas de verificação, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e conduzir o seu trabalho no sentido dos objetivos estabelecidos; cooperar com a direção da escola na manutenção da disciplina geral, bem como na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária; preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.
PROFESSOR FUNDAMENTAL II – LICENCIATURA MATEMÁTICA (20H)	Planejar e ministrar aulas com eficiência em turmas do 6º ao 9º ano e de Educação de Jovens e Adultos; orientar a aprendizagem do aluno: participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.
PROFESSOR FUNDAMENTAL II – LICENCIATURA MATEMÁTICA (40H)	Planejar e ministrar aulas com eficiência em turmas do 6º ao 9º ano e de Educação de Jovens e Adultos; orientar a aprendizagem do aluno: participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.
PROFESSOR FUNDAMENTAL II – LICENCIATURA PORTUGUÊS (40H)	Planejar e ministrar aulas com eficiência em turmas do 6º ao 9º ano e de Educação de Jovens e Adultos; orientar a aprendizagem do aluno: participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender à solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais; desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde; desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes; supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos; implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio; organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana; atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade; coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto; executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração
PSICÓLOGO	Desempenhar as tarefas que se destinam a estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhar os pacientes durante o processo de tratamento ou cura, orientando seus familiares e demais estratos sociais quando necessário; desenvolver ações de coordenação de projetos de extensão e supervisão de estágios na área; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; coordenar projetos e equipes na área da saúde, de assistência social de caráter interdisciplinar conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social; realizar tarefas que se destinam à execução de planejamento da assistência à saúde na esfera social e comunitária.
TÉC. EM SAÚDE BUCAL	Auxiliar no preparo cavitário, somente com manuseio de materiais e instrumentos odontológicos indicados; tirar fotos e fazer tomadas com aparelhos de scanner exclusivo para uso odontológico e privado; executar alguns procedimentos básicos em pacientes, tais como aplicação tópica do flúor, remoção de suturas, limpeza de biofilme; fazer a limpeza e antissepsia necessária antes e depois de atos cirúrgicos; instrumentar cirurgiões-dentistas em ambientes clínicos e hospitalares; garantir que o manuseio, armazenamento ou descarte de produtos e resíduos odontológicos seja feito de acordo com as medidas de biossegurança; ensinar técnicas de higiene bucal para pacientes e seus familiares ou em ações de conscientização voltadas ao público em geral; participar de pesquisas e estudos epidemiológicos relacionados à prevenção da saúde bucal; colaborar com o treinamento de estagiários e auxiliares em saúde bucal (também chamados de ASB ou auxiliar de dentista); supervisionar as atividades de ASB, podendo também executá-las quando necessário.
TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registro de material e substâncias através de métodos específicos.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Efetuar os levantamentos de quantidades das atividades referentes às edificações e infraestrutura da obra, mediante análise do projeto e levantamento das necessidades, visando contribuir na aquisição dos recursos necessários para a execução da obra; responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve; elaborar planilha orçamentária dos projetos arquitetônicos e complementares; desenvolver projetos em geral com direcionamento de arquitetos e engenheiros; desenvolver especificações do projeto arquitetônico executivo, com apoio da liderança imediata; verificar as composições de preços unitários, bem como realizar quantificação de materiais, mão de obra e equipamentos necessários para a execução de cada serviço; aferir as medições apresentadas de forma a averiguar a conformidade dos serviços executados; efetuar o cálculo de quantitativos referentes aos serviços de produção, apurando dados de desenhos, projetos ou de apropriação levantados no campo, com o objetivo de inclusão na medição; vistoriar as obras e identificando se as mesmas estão de acordo com as normas e procedimentos estipulados para liberação de alvará e emissão de habite-se, bem como acompanhar a execução das mesmas; medir os serviços executados, conferindo-os com o projeto, levantando e verificando eventuais erros e não conformidades, visando atender às demandas da área; elaborar relatórios sobre o andamento dos trabalhos, informando as ocorrências surgidas; garantir que as obras, reformas e manutenções civis sejam executadas cumprindo rigorosamente os procedimentos e normas de segurança, saúde ocupacional, meio ambiente e responsabilidade social, por meio de um trabalho de conscientização, divulgação e monitoramento das atividades; acompanhar os custos das manutenções civis de acordo com os orçamentos estabelecidos, sinalizando desvios e alinhando ações corretivas; acompanhar e realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; elaborar e acompanhar cronogramas e desenvolvimento de atividades, a fim de cumprir com os prazos predefinidos; realizar treinamentos para a mão de obra disponível na equipe, visando orientar tecnicamente os trabalhos e suprir necessidade de conhecimento técnico; acompanhar o controle tecnológico de materiais e de solo, a fim de cumprir com exigências de qualidade, de acordo com as normas técnicas da ABNT; manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes à sua área de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de melhorias em equipamentos e processos, contribuindo para a melhoria contínua; zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário; apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas; executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Prestar cuidados a doentes conforme orientação; administrar a medicação prescrita, fazer curativos e controlar os sinais vitais; executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; colher material para exame de laboratório; auxiliar o enfermeiro e o médico durante a realização de exames e tratamentos; operar equipamento de esterilização; fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; atender ao público e cumprir normas em geral; auxiliar nas intervenções cirúrgicas, dispondo os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada; testar pinças anatômicas, hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos; conferir material cirúrgico; retirar, lavar, secar, lubrificar todo o material cirúrgico; fazer asseio nos pacientes; executar outras tarefas relacionadas ao cargo
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Desempenhar as tarefas que se destinam a dedicar-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Desenvolver e executar ações de prevenção e promoção da saúde por meio das ações educativas e coletivas, preferencialmente nos domicílios e na comunidade sob a supervisão competente; trabalhar e atuar em equipe de saúde da família, colocando-se em prol da organização e eficácia das práticas de saúde, realizando o acompanhamento nas respectivas microáreas, utilizando os indicadores definidos pela respectiva equipe de forma a priorizar os problemas de saúde de cada área; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com a adstrição de famílias em base geográfica definida, realizando o mapeamento institucional, social e demográfico de cada área adstrita; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas visando à promoção da saúde e prevenção das doenças, utilizando os meios que propiciam a mobilização e o envolvimento da população no processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde; orientar indivíduos e grupos em conjunto com o agente de endemias sobre as medidas que reduzam ou previnam os riscos à saúde, de forma a analisar os riscos sociais e ambientais segundo as microáreas de sua territorialização; promover a educação e a mobilização comunitária, estabelecendo propostas e processos intersetoriais, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente buscando alternativas frente a situações adversas; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados, registrando dados e informações referentes às ações desenvolvidas, de forma a consolidar e analisar os dados obtidos pelo cadastramento; orientar indivíduos, famílias e grupo sociais para a utilização adequada dos serviços de saúde e outros serviços disponíveis nas localidades ou no município, encaminhando-os para a UBS; desenvolver ações integradas de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças e de agravos por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e nas comunidades, mantendo a equipe informada, principalmente quanto à identificação daquelas em situação de risco; programar e executar acompanhamento domiciliar mensal de todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os agentes comunitários de saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue; realizar ações e atividades no nível de suas competências, na área prioritária da atenção básica.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NPP = NOTA DA PROVA PRÁTICA

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE PROFESSOR

PF= NPCG + NPESP + NPT + NPP

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

PF= NPCG + NPESP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

Dados do candidato:

NOME:
INSCRIÇÃO: RG:
CARGO/EMPREGO:
TELEFONE: CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ¨SIM ¨NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____
N.º do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
N.º do CRM: _____
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ¨SIM ¨NÃO
¨SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
¨MESA PARA CADEIRANTE
¨SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
¨LEDOR
¨TRANSCRITOR
¨PROVA EM BRAILE
¨PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
¨INTÉRPRETE DE LIBRAS
¨OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

(Cidade):_____, _____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura do candidato

INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2023
ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS
CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
CARGO: COD:
Nome:
CPF:
Endereço:
Tipo de prova: (__) Prova Objetiva 1 (__) Prova Objetiva 2 (__) Prova Objetiva 3
(__) Prova Física/Prova de Título
Questão da prova objetiva:
Resposta do gabarito preliminar: ( ) Item a ( ) Item b ( ) Item c ( ) Item d ( ) Item e

Resultado da Prova Física, Prova de Título, Avaliação Psicológica ou Avaliação Psicossocial:
Motivo do recurso: (__) Mudança de gabarito: do item____ para o item____
(__) Questão anulada
(__) Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial
(__) Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial
Fundamentação do recurso*:
*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".

INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2023
ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

Eu, _____, candidato à função_____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2023 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura de Tabuleiro do Norte.
Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.
_____ - ____, _____de 2023.

_____
CANDIDATO

CPF:_____

Recebido e conferido por _____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:782D770B