SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 17 de Março de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO VII | Nº 1653

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO DE MEDIADORES DE APRENDIZAGEM E FACILITADORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO -ANO LETIVO 2017-

A Secretaria Municipal de Educação de Altaneira - CE realizará a seleção de Mediadores da Aprendizagem e Facilitadores, através do Programa Novo Mais Educação instituída pela portaria MEC nº 1.144/2016 como uma estratégia do Ministério da Educação para melhorar a aprendizagem em Língua Portuguesa e Matemática e do desenvolvimento de atividades dos campos de artes, cultura, esporte e lazer por meio da ampliação da jornada escolar de crianças e adolescentes.

DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente processo de seleção para atuarem no Programa Novo Mais Educação destina-se ao preenchimento de vagas para as unidades escolares de Ensino Fundamental do Município de Altaneira.
Os candidatos selecionados, convocados e designados atuarão por até 04 (quatro) meses e com possibilidade de ampliação de mais 04 (quatro) meses, no ano de 2017.

DO PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO:
2.1 O programa será implementado por meio da realização de acompanhamento pedagógico em Língua Portuguesa e Matemática e do desenvolvimento de atividades nos campos de artes, cultura, esporte e lazer, impulsionando a melhoria do desempenho educacional mediante a complementação da carga horária em quinze horas semanais no contra turno escolar.
As escolas que ofertarem 15 (quinze) horas de atividades por semana realizarão 02 (duas) atividades de Acompanhamento Pedagógico, totalizando 8 (oito) horas, e outras 3 (três) atividades de escolha da escola via sistema PDDE Interativo, sendo:
2.3 1 (uma) de Acompanhamento Pedagógico de Língua Portuguesa com 04 (quatro) horas de duração;
2.4 1 (uma) de Acompanhamento Pedagógico de Matemática, com 04 (quatro) horas de duração;
2.5 3 (três) atividades de escolha da escola no Plano de Ação via Sistema PDDE Interativo, a serem realizadas nas 07 (sete) horas restantes.
O trabalho do Mediador de Aprendizagem e do Facilitador é considerado de natureza voluntária de acordo com a lei nº 9.608/1998.
Os selecionados receberão uma bolsa mensal para custeio de despesas com transporte e alimentação; visto que ele desempenhará um trabalho voluntário, podendo atuar em mais de uma turma, havendo disponibilidade de horário.

DA INSCRIÇÃO:
Local: Secretaria Municipal de Educação, Rua Elpídio Ricardo de Carvalho, nº 96, Bairro, Maniçoba.
Período: 17 e 20 de março de 2017.
Horário 08:00h ás 11:00h e 14:00 às 16:00h.

DOS REQUISITOS:

Para avaliação os candidatos aprovados de acordo com ANEXO II deste edital passarão por um processo de entrevista obedecendo os seguintes critérios:
Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável da Secretaria Municipal de Educação;
Capacidade de manter controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas e de desempenhar todas as atividades descritas no projeto relativo à modalidade em que estiver atuando, sempre sobre orientação do pessoal técnico da Secretaria Municipal de Educação;
Competências, saberes e habilidades para desempenhar a função de Mediador ou Facilitador;
Ter Ensino Médio ou Superior, ou ser um membro da comunidade que tenha habilidades e competências para desempenhar a oficina ofertada;
Ter idade mínima de 18 anos;
Capacidade de comunicação e dialogo;
Capacidade de mobilização;
Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças, adolescentes e jovens.

DA REMUNERAÇÃO

Expediente:
Associação dos Municípios e Prefeitos do Estado do Ceará – APRECE

DIRETORIA DO BIÊNIO 2017-2018

PRESIDENTE GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA SÃO BENEDITO
VICE PRESIDENTE FRANCISCO NILSON ALVES DINIZ CEDRO
SECRETÁRIA GERAL JOSÉ AILTON DE SOUSA BRASIL CRATO
1º SECRETÁRIO RAIMUNDO NONATO SOUSA SILVA IRAUÇUBA
TESOUREIRO GERAL OSVALDO HONORIO LEMOS NETO RERIUTABA
1º TESOUREIRO RAIMUNDO WEBER DE ARAÚJO RUSSAS
PRESIDENTE DE HONRA JOSE ARNON CRUZ BEZERRA DE MENEZES JUAZEIRO DO NORTE

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

TITULAR MARCELO DE CASTRO FRADIQUE ACCIOLY GUAIUBA
TITULAR ANTONIO ALMEIDA NETO ACOPIARA
TITULAR ECILDO EVANGELISTA FILHO MOMBAÇA
SUPLENTE LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO DEP.IRAPUAN PINHEIRO
SUPLENTE CARLEONE JUNIOR DE ARAUJO FRECHEIRINHA
SUPLENTE RILDSON RABELO VASCONCELOS TABULEIRO DO NORTE

MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO

REGIÃO 01 JOÃO PAULO DE CASTRO CARNEIRO XEREZ SILVA MARANGUAPE
REGIÃO 02 ANTONIA HELOIDE ESTEVAM RODRIGUES TEJUÇUOCA
REGIÃO 03 ELIZEU CHARLES MONTEIRO ITAREMA
REGIÃO 04 ADEMAR PINTO VERAS BARROQUINHA
REGIÃO 05 CARLOS SERGIO RUFINO MOREIRA IPÚ
REGIÃO 06 ALEX HENRIQUE ALVES DE MELO PACUJÁ
REGIÃO 07 MARIA DO ROZARIO ARAUJO PEDROSA XIMENES CANINDÉ
REGIÃO 08 FRANKLIN VERISSIMO OLIVEIRA ACARAPE
REGIÃO 09 NASELMO DE SOUSA FERREIRA FORTIM
REGIÃO 10 IVANILDO NUNES DA SILVA PALHANO
REGIÃO 11 JOSÉ JUAREZ DIOGENES TAVARES IRACEMA
REGIÃO 12 JOSÉ ILARIO GONÇALVES MARQUES QUIXADÁ
REGIÃO 13 ANTONIO LAVES MELO IPAPORANGA
REGIÃO 14 BISMARCK BARROS BEZERRA PIQUET CARNEIRO
REGIÃO 15 JOSE BARRETO COUTO NETO QUITERIANOPOLES
REGIÃO 16 EDNALDO DE LAVOR COURAS IGUATU
REGIÃO 17 JOSÉ GERALDO DOS SANTOS IPAUMIRIM
REGIÃO 18 FRANCISCO EVANDERTO ALMEIDA ASSARÉ
REGIÃO 19 JOSÉ EDMILSON LEITE LEITE BARBOSA CARIRIAÇU
REGIÃO 20 JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA MAURITI

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

O trabalho do facilitador e considerado de natureza voluntária (na forma da lei nº 9.608 de 1998), sendo que os selecionados receberão uma bolsa mensal para ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte) por turma/mês, podendo o mediador ou facilitador atuar em mais de uma turma, não excedendo o limite de 10 (dez) turmas, conforme valores descritos na tabela abaixo:
Os mediadores receberão bolsas no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), por mês e por turma de acompanhamento pedagógico, para escolas urbanas com carga horaria complementar de 15 (quinze) horas;
Os facilitadores receberão bolsas no valor de R$ 80,00 (oitenta reais) por mês, por turma das atividades de livre escolha da escola, para escolas urbanas com carga horária complementar de 15 (quinze) horas;
Para as escolas rurais o valor do ressarcimento por turma será 50% maior do que o definido para escolas urbanas. O ressarcimento será efetuado ao Mediador de Aprendizagem e ao Facilitador mediante apresentação de relatório de atividades diárias, frequências diárias dos alunos e recibo mensal de atividades desenvolvidas.

ITEM	OFICINA	VALOR ZONA URBANA POR TURMA R$	VALOR ZONA RURAL POR TURMA R$
01	PORTUGUÊS (15H)	150.00	225,00
02	MATEMÁTICA (15H)	150,00	225,00
03	OFICINA COMPLEMENTA (15H)	80,00	120,00

DAS ATRIBUIÇÕES

6.1 O Mediador e Facilitador deverão participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, conforme calendário da Secretaria Municipal de Educação, controlando a freqüência e o desempenho dos alunos do Ensino Fundamental, além de desempenhar suas atividades conforme a orientação da Coordenação do Programa Novo Mais Educação.

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

Ficha de inscrição preenchida no ato da inscrição;
1 (uma) cópia do RG;
1 (uma) cópia do CPF;
1 (um) comprovante de escolaridade ou declaração quando estudante;
1 (um) comprovante de residência.
Cópias de certificados de cursos e documentos que confirmem experiências profissionais ou voluntariadas na área que pretende atuar **(ANEXO II)**.

DA SELEÇÃO:

A análise da documentação apresentada e seleção serão realizadas no dia subseqüente a finalização do prazo para inscrição pela Coordenação do Programa Novo Mais Educação.

DA CLASSIFICAÇÃO

A lista dos candidatos classificados será disponibilizada no endereço eletrônico www.altaneira.ce.gov.br e afixada no mural da Secretaria Municipal de Educação.
Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade: Aquele que tiver obtido maior número de pontos conforme **ANEXO II**:
Experiência Profissional;

Formação Acadêmica;

Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

DOS RESULTADOS

11.1 Os resultados serão divulgados pela Secretaria de Educação no dia 21/03/2017.
11.2 entrevista dia 22/03/2017: no horário de 13:30h às 16:30h.
11.2 27/03/2017: previsão de Inicio das atividades letivas do Programa Novo Mais Educação.

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO:

A freqüência dos Mediadores da Aprendizagem é de 100%, salvo motivos de doença ou de outra ordem, que deverão ser comprovados com atestado médico.
Será considerada evasão a ausência não justificada do Mediador por um prazo de 03 (três) dias.
Será desvinculado o Mediador de Aprendizagem que durante a vigência do programa não corresponder aos requisitos básicos do Programa Novo Mais Educação, bem como não apresentar perfil adequado ao projeto desenvolvido.
A quantidade de turmas de cada Mediador da Aprendizagem e Facilitador dependerá da agenda de atividade da escola e da disponibilidade de tempo do Mediador e facilitador.
O Mediador da Aprendizagem e facilitador poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de praticas de atos de indisciplina ou não cumprimento dos acordos realizados entre a Escola e os Mediadores e Facilitadores.
A vigência do contrato de prestação de serviço voluntário para pagamento da ajuda de custo para transporte e alimentação aos Mediadores de Aprendizagem e Facilitadores será de 04 (quatro) meses e com possibilidade de ampliação por mais 04(quatro) meses.
A seleção para Mediadores de Aprendizagem e Facilitadores será executado pela Secretaria Municipal de Educação através da Coordenação do Programa Novo Mais Educação.

Os casos omissos serão avaliados pela Coordenação do Programa Novo Mais Educação.

Altaneira, CE, 16 de março de 2017.

LEOCÁDIA RODRIGUES SOARES
Secretária Municipal de Educação

MARIA KÉSIA DA SILVA
Coordenadora do Programa Novo Mais Educação

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

MEDIADOR DA APRENDIZAGEM E FACILITADOR PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO	
NOME:	**D / N: ____/_____/_____**
CPF:	**TELEFONE: ( )**
RG:	**CARGO:**
E-MAIL:	
ENDEREÇO:	
ESCOLA:	
ÁREA DE INTERESSE	
( ) LÍNGUA PORTUGUESA ( ) MATEMÁTICA	
( ) EDUCAÇÃO PATRIMONIAL ( ) JUDÔ ( ) INICIAÇÃO MUSICAL ( ) EDUCAÇÃO PATRIMONIAL ( ) NATAÇÃO ( ) INICIAÇÃO MUSICAL ( ) TEATRO ( ) FUTSAL ( ) CINECLUBE	
DISPONIBILIDADE	
( ) MANHÃ ( ) TARDE ( ) MANHÃ E TARDE	
_____ DATA: ___/03/2017. ASSINATURA	

Não preecher
PROTOCOLO DE ENTREGA
MEDIADOR DA APRENDIZAGEM E FACILITADOR PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO
NOME:
ÁREA DE INTERESSE:
ESCOLA:

_____
SERVIDOR RESPONSÁVEL

_____
CANDIDATO

ANEXO II

	FORMAÇÃO ACADÊMICA	**PONTOS MÁXIMOS**
I	Curso de Graduação Licenciatura Plena	**2,0**
II	Cursando Nível Superior (mínimo 5º SEMESTRE)	**1,0**
	FORMAÇÃO CONTINUADA	**PONTOS MÁXIMOS**
I	Curso na atividade escolhida (a partir de 2012)	**1,0**

	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS MÁXIMOS
I	ENTREVISTA	2,0
II	Experiência profissional comprovada através de declaração na área escolhida - 1,0 (um ponto) por ano - máximo de 01 ano.	1,0
II	Experiência profissional no Programa Mais Educação comprovada através de declaração da escola onde trabalhou – 0,5 (meio ponto) por mês trabalhado - máximo de 06 meses.	3,0

Publicado por:
Paula Hayanne Chavier da Silva
Código Identificador:A7391223

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 077/2017

PORTARIA Nº 077/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

REMANEJA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, NA FORMA PREVISTA EM LEI, E DÁ OUTRASPROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, Francisco Evandro Arrais de Almeida,no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE,

Art. 1º - Remanejar aSr.ª. **FRANCISCA DE MATOS ARRAIS**, inscrito no CPF sob o nº 502.542.273-68 da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** para **SECRETARIA DE CULTURA MEIO AMBIENTE E LAZER**, tendo em vista a necessidade do órgão e a disponibilidade do servidor, conforme respostas aos ofícios.

Art. 2º - O Departamento de Recursos Humanos adotará as medidas necessárias objetivando o cumprimento do disposto nesta Portaria, considerando que o remanejamento que trata o artigo anterior não ocasionará prejuízos aos serviços públicos prestados e à interessada.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta da dotação orçamentária das receitas próprias do Município de Antonina do Norte, no vigente orçamento.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 15 de fevereiro de 2017.

FRANCISCO EVANDRO ARRAIS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:D388C691

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 078/2017

PORTARIA Nº 078/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

REMANEJA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, NA FORMA PREVISTA EM LEI, E DÁ OUTRASPROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, Francisco Evandro Arrais de Almeida,no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE

Art. 1º - Remanejar a Senhora **FRANCISCA ILMAR MANGUEIRA**, inscrita no CPF sob o nº 885.466.323-91 da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** para **SECRETARIA DE AGRICULTURA**, tendo em vista a necessidade do órgão e a disponibilidade do servidor, conforme respostas aos ofícios.

Art. 2º - O Departamento de Recursos Humanos adotará as medidas necessárias objetivando o cumprimento do disposto nesta Portaria, considerando que o remanejamento que trata o artigo anterior não ocasionará prejuízos aos serviços públicos prestados e à interessada.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta da dotação orçamentária das receitas próprias do Município de Antonina do Norte, no vigente orçamento.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 15 de fevereiro de 2017.

FRANCISCO EVANDRO ARRAIS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:84D52B2A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 080/2017

PORTARIA Nº 080/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

REMANEJA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, NA FORMA PREVISTA EM LEI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, Francisco Evandro Arrais de Almeida, no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE,

Art. 1º - Remanejar a Sr.ª **MARIA GRACILEIDE DE BRITO**, inscrita no CPF sob o nº 945.052.333-91 da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** para S**ECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, tendo em vista a necessidade do órgão e a disponibilidade do servidor, conforme respostas aos ofícios.

Art. 2º - O Departamento de Recursos Humanos adotará as medidas necessárias objetivando o cumprimento do disposto nesta Portaria, considerando que o remanejamento que trata o artigo anterior não ocasionará prejuízos aos serviços públicos prestados e à interessada.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta da dotação orçamentária das receitas próprias do Município de Antonina do Norte, no vigente orçamento.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 15 de Fevereiro de 2017.

FRANCISCO EVANDRO ARRAIS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:B487CECF

SECRETARIA GOVERNO
PORTARIA Nº 076/2017

PORTARIA Nº 076/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

REMANEJA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, NA FORMA PREVISTA EM LEI, E DÁ OUTRASPROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, Francisco Evandro Arrais de Almeida,no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE

Art. 1º - Remanejar aSr.ª. **FRANCISCA ALVES DANTAS**, inscrito no CPF sob o nº 008.037.718-19 da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**para**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, tendo em vista a necessidade do órgão e a disponibilidade do servidor, conforme respostas aos ofícios.

Art. 2º - O Departamento de Recursos Humanos adotará as medidas necessárias objetivando o cumprimento do disposto nesta Portaria, considerando que o remanejamento que trata o artigo anterior não ocasionará prejuízos aos serviços públicos prestados e à interessada.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta da dotação orçamentária das receitas próprias do Município de Antonina do Norte, no vigente orçamento.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 15 de Fevereiro de 2017.

FRANCISCO EVANDRO ARRAIS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:C11B7972

SECRETARIA GOVERNO
PORTARIA Nº 079/2017

PORTARIA Nº 079/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

REMANEJA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, NA FORMA PREVISTA EM LEI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, Francisco Evandro Arrais de Almeida,no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE,

Art. 1º - Remanejar a Senhora **GUICELIANA FERNANDES**, inscrita no CPF sob o nº 326.009.503-97 da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** para **SECRETARIA DE CULTURA AMBIENTE E LAZER,** tendo em vista a necessidade do órgão e a disponibilidade do servidor, conforme respostas aos ofícios.

Art. 2º - O Departamento de Recursos Humanos adotará as medidas necessárias objetivando o cumprimento do disposto nesta Portaria, considerando que o remanejamento que trata o artigo anterior não ocasionará prejuízos aos serviços públicos prestados e à interessada
.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta da dotação orçamentária das receitas próprias do Município de Antonina do Norte, no vigente orçamento.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 15 de Fevereiro de 2017.

FRANCISCO EVANDRO ARRAIS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:E56BDEB6

SECRETARIA GOVERNO
PORTARIA Nº 081/2017

PORTARIA Nº 081/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

REMANEJA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, NA FORMA PREVISTA EM LEI, E DÁ OUTRASPROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE, Francisco Evandro Arrais de Almeida,no uso de suas atribuições conferidas por lei, em especial o que determina a Lei Orgânica do Município de Antonina do Norte - CE,

RESOLVE

Art. 1º - Remanejar a Senhora **RAIMUNDA FERNANDES FERREIRA**, inscrita no CPF sob o nº 768.994.033-15 da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** para **SECRETARIA DE SAÚDE**, tendo em vista a necessidade do órgão e a disponibilidade do servidor, conforme respostas aos ofícios.

Art. 2º - O Departamento de Recursos Humanos adotará as medidas necessárias objetivando o cumprimento do disposto nesta Portaria, considerando que o remanejamento que trata o artigo anterior não ocasionará prejuízos aos serviços públicos prestados e à interessada.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta da dotação orçamentária das receitas próprias do Município de Antonina do Norte, no vigente orçamento.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, 15 de Fevereiro de 2017.

FRANCISCO EVANDRO ARRAIS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Augusto Vieira de Matos
Código Identificador:995CDAC7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICAÇÃO DECRETO Nº 22/2017

DECRETO Nº 22/2017 ‘ Aratuba, 02 de março de 2017.

Nomeação do atual ocupante
do Cargo em Comissão de Secretário de Turismo e Cultura.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. FRANCISCO WESCLEY GOMES SANTOS, para ocupar o cargo em comissão de Secretário Municipal de Turismo e Cultura, referência CC-1, criado em conformidade com a Lei Municipal nº 108/97, de 22 de Outubro de 1997.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º (primeiro) de março de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE DIVULGUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 02 (dois) dias do mês de março de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:4977F1A8

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICAÇÃO DECRETO Nº 23/2017

DECRETO Nº 23/2017 Aratuba, 02 de março de 2017.

Nomeação do atual ocupante do cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. ADRIANA LEITÃO SAMPAIO, para ocupar o cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde, referência CC-1, criado em conformidade com a Lei Municipal nº 108/97, de 22 de outubro de 1997.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º (primeiro) de março de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE DIVULGUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 02 (dois) dias do mês de março de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:829BCB02

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2017.03.07.2

A Prefeitura Municipal de Arneiroz torna público o Extrato contratual conforme detalhamento abaixo discriminado:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.361.0231.2.008
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00

OBJETO: Locação de imóvel para funcionamento da BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO de Arneiroz, visando atender as necessidades da Secretaria.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 31 de dezembro de 2017;

CONTRATADO: JOANA DARC VIANA DE OLIVEIRA

ASSINA PELO CONTRATADO: JOANA DARC VIANA DE OLIVEIRA

ASSINA PELO CONTRATANTE: MARIA GARDENIA GONÇALVES

VALOR GLOBAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais), a ser pago a quantia mensal de R$: 500,00 (quinhentos reais).

Arneiroz (CE), 07 de Março de 2017.

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da CPL

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:5493E721

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2017.03.07.1

A Prefeitura Municipal de Arneiroz torna público o Extrato contratual conforme detalhamento abaixo discriminado:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0037.2.005
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00

OBJETO: Locação de imóvel para funcionamento do ALMOXARIFADO da Secretaria de Administração de Arneiroz, visando atender as necessidades da Secretaria.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 31 de dezembro de 2017;

CONTRATADO: JOSE EUGENIO DIAS

ASSINA PELO CONTRATADO: JOSE EUGENIO DIAS

ASSINA PELO CONTRATANTE: PEDRO MAGALHAES DE ARAUJO

VALOR GLOBAL: R$ 6.000,00 (seis mil reais), a ser pago a quantia mensal de R$: 600,00 (seiscentos reais).

Arneiroz (CE), 07 de Março de 2017.

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da CPL

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:B762DB35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2017.03.07.3

A Prefeitura Municipal de Arneiroz torna público o Extrato contratual conforme detalhamento abaixo discriminado:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.243.0131.2.031
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00

OBJETO: Locação de imóvel para funcionamento do CONSELHO TUTELAR da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Arneiroz, visando atender as necessidades da Secretaria.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 31 de dezembro de 2017;

CONTRATADO: LEONEL DUARTE PEDROSA

ASSINA PELO CONTRATADO: LEONEL DUARTE PEDROSA

ASSINA PELO CONTRATANTE: RAQUEL TEIXEIRA DOS SANTOS

VALOR GLOBAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais), a ser pago a quantia mensal de R$: 500,00 (quinhentos reais).

Arneiroz (CE), 07 de Março de 2017.

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da CPL

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:17A7BDFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2017.03.07.4

A Prefeitura Municipal de Arneiroz torna público o Extrato contratual conforme detalhamento abaixo discriminado:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE OBRAS
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.451.0333.2.022
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00

OBJETO: Locação de imóvel para funcionamento da SECRETARIA DE OBRAS da SECRETARIA DE OBRAS de Arneiroz, visando atender as necessidades da Secretaria.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 31 de dezembro de 2017;

CONTRATADO: ANTONIO VICTOR LURRAN ARAUJO VIANA

ASSINA PELO CONTRATADO: ANTONIO VICTOR LURRAN ARAUJO VIANA

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

VALOR GLOBAL: R$ 4.000,00 (quatro mil reais), a ser pago a quantia mensal de R$: 400,00 (quatrocentos reais).

Arneiroz (CE), 07 de Março de 2017.

ANTONIO ELVIS RHUAN ARAUJO FEITOSA
Presidente da CPL

Publicado por:
Antonio Elvis Rhuan Araujo Feitosa
Código Identificador:ED789A42

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.03.09.01 – ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSARÉ – A Pregoeira do Município de Assaré/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 31 de Março 2017, às 09h, na sede da Comissão de Licitação localizada na Rua Dr. Paiva, nº 415, Vila Mota – Assaré/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e proposta de preços para o objeto: Aquisição de combustíveis e derivados para suprir às necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Assaré/CE. O edital e seus anexos encontram – se disponíveis no endereço retromencionado, das 08:00 às 14:00 horas, bem como no Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará (www.tcm.ce.gov.br).

Assaré/CE, 16 de Março de 2017

DAIANE DE OLIVEIRA CARLOS
Pregoeira Oficial do Município de Assaré/CE

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:4F037913

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL DE Nº 317/2017, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas diversas secretarias municipais e dÁ outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, ESTADO DO CHAVAL, **SR. SEBASTIÃO SOTERO VERAS**, no uso competente de suas atribuições legais, por previsões na **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO** etc, a Câmara Municipal de Chaval **APROVOU** e eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Poder Público Municipal autorizado a efetuar a contratação administrativa de servidores para a prestação de serviços nos quadros do Município a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, por meio dos órgãos da Administração Municipal direta e indireta, nas condições e prazos previstos nesta Lei, conforme quadro de cargos constantes do anexo único.
Parágrafo Único – Consideram-se como atividades de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem à:
I – suprir vaga decorrente de exoneração ou demissão, falecimento e aposentadoria ou criação de cargo ou emprego;
II – substituições de servidores cedidos para outros poderes, entes federados, em decorrência de afastamento de concessão obrigatória;
III – prevenção, em caso de risco iminente, e combate a surtos endêmicos e epidêmicos;
IV – suprir a necessidade de professor para atender a demanda escolar;
V – atender a situações decretadas de estado de emergência e calamidade pública;
VI – dar cumprimento a convenio ou programa temporários, em acordo firmado com órgãos públicos e associados ou entidades sem fins lucrativos até a vigência da presente Lei;
VII – atender a termos de contratos, convênios, acordos e ajustes para execução de obras e/ou prestações de serviços de natureza transitória ou temporária, no prazo desta Lei;
VIII – suprir vaga decorrente de licença para capacitações, cursos de especializações e reciclagens;
IX – realizar outros serviços de interesse público, de caráter temporário e necessário;
Art. 2° - A contratação de que trata o art. 1° desta Lei, terá prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único: As contratações previstas nos incisos VI e VII, terão os prazos de execução dos respectivos convênios, programas, contratos e acordos.
Art. 3° - As contratações efetuadas em razão da presente lei serão efetuadas mediante aprovação em processo seletivo realizado por meio de entrevista e análise curricular, sendo que os contratos temporários serão de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício, bem como não gerando qualquer direito à estabilidade, e não fazendo jus ainda os contratados temporários à quaisquer verbas de natureza trabalhista ou indenizatória.
Art. 4° - Aplicar-se-ão aos contratados nos termos desta Lei, as regras inseridas no respectivo contrato e nas normas de regime administrativo.
Art. 5° - Nas contratações de que trata a presente Lei, serão observados os padrões de remunerações, nunca superior aos fixados para os servidores estáveis da mesma categoria.
Art. 6° - O contrato firmado de acordo com esta Lei poderá ser rescindido através de portaria, sem quaisquer ônus, nos seguintes casos:
I – pelo término do prazo contratual;
II – por iniciativa do contratado;
III – por conveniência da administração, a juízo da autoridade que proceder a contratação;
IV – pela execução total antecipada das atividades;
V – quando o contratado incorrer em falta disciplinar.
Parágrafo Único: A rescisão do contrato, em razão dos incisos II e III, deste artigo, deverá ser comunicado pelas partes que der origem, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
Art. 7°- O tempo de serviço prestado nos termos desta lei será computado para todos os efeitos previdenciários.
Art. 8° - A contratação temporária de que trata esta Lei, será efetivada mediante contrato individual a ser firmado pela respectiva secretaria e o contratado, que dentre as cláusulas deverão constar:
I – o objeto e seus elementos característicos;
II – o preço e as condições de pagamento;
III – os critérios e as obrigações das partes;
IV – os direitos e as obrigações das partes;
V – os casos de rescisão;
VI – a vigência do contrato.
Art. 9° - Fica vedado ao pessoal contratado nos termos desta Lei:
I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato, ou ser colocado à disposição de outro órgão ou entidade;
II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.
Art. - 10 – As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.
Art. 11 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Paço da Prefeitura Municipal de Chaval, em 16 de Março de 2017.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
QUADRO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R$)
Técnico em Manutenção (Eletricista/Hidráulico)	04	40	R$937,00
Técnico em Farmácia	02	40	R$937,00
Técnico de Enfermagem	05	40	R$937,00
Auxiliar de Saúde Bucal	05	40	R$937,00
Agente Comunitário de Saúde	09	40	R$937,00
Agente de Combate a Endemias	03	40	R$1.014,00
Auxiliar de Secretaria	05	40	R$937,00
Monitor de Educação Infantil	20	40	R$937,00
Médico	04	40	R$7.000,00
Enfermeiro	07	40	R$2.500,00
Cirurgião-Dentista	05	40	R$2.500,00
Fisioterapeuta	04	20	R$1.760,00
Nutricionista	02	40	R$1.800,00
Assistente Social	03	30	R$1.800,00
Psicólogo	02	40	R$1.800,00
Terapeuta Ocupacional	01	20	R$1.760,00
Farmacêutico	02	40	R$1.800,00
Fonoaudiólogo	01	30	R$1.200,00
Professor de Ensino Fundamental I	25	20	R$1.067,00
Professor de Ensino Fundamental II – Linguagens e Código	05	20	R$1.067,00
Professor de Ensino Fundamental II – Ciências Humanas	05	20	R$1.067,00
Professor de Ensino Fundamental II – Ciências da Natureza	05	20	R$1.067,00
Professor de Educação Infantil.	25	20	R$1.067,00
Professor de Educação Física.	04	20	R$1.067,00

Paço da Prefeitura Municipal de Chaval, em 16 de Março de 2017.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 2017.03.16

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHAVAL – ESTADO DO CEARÁ, **Cidadão SEBASTIÃO SOTERO VERAS**, em pleno exercício do cargo e no uso competente de suas atribuições, notadamente as conferidas pelo art. 28, Inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, **RESOLVE** publicar mediante afixação nos locais de amplo acesso do público em geral no âmbito do Município de **CHAVAL/CE**, a **LEI MUNICIPAL Nº 317/2017 DE 16/03/2017**, **que DISPÕE SOBRE A contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas diversas secretarias municipais e dÁ outras providências.**
PUBLIQUE-SE, DIVULGUE-SE, CUMPRA-SE.
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL - Estado do Ceará, aos 16 dias de Março de 2017.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:05083352

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER
ATO DE LOTAÇÃO Nº 084/2017 (REPUBLICAÇÃO DO ATO DE LOTAÇÃO Nº 084/2017 POR CONTER ERRO MATERIAL)

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com o Diretor Escolar abaixo identificado, resolvem lotar o Sr. **FRANCISCO JOSÉ DE SENA SOUZA** no cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, CLASSE II, REFERÊNCIA 1**, no(a) **6º AO 9º ANO (200h/a)**, na **EEF ARTUR LIRA**, na Localidade da **VIÇOSA**, e, para tanto, anui o presente Ato.

Fortim, 23 de janeiro de 2017.

VLADIMIR GOMES DE OLIVEIRA
Diretor(a)
Port. Nº 075/2017

IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES
Secretária Municipal de Educação
Port. Nº 006/2017

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:7AAA3BCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER
ATO DE LOTAÇÃO Nº 193/2017

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a Diretora Escolar abaixo identificada, resolvem lotar a Sra. **ANA CLARICE DE MOURA LIMA** no cargo

de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, CLASSE I, REFERÊNCIA 1**, no(a) **6º E 7º ANO(100h/a)**, na **EEFM PROFª MARIA LUIZA**, na Localidade da **SEDE**, e, para tanto, anui o presente Ato.

Fortim, 23 de janeiro de 2017.

MARIA LUIZA OLIVEIRA DA COSTA
Diretor(a)
Port. Nº 070/2017

IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES
Secretária Municipal de Educação
Port. Nº 006/2017

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:617957E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER
ATO DE LOTAÇÃO Nº 194/2017

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a Diretora Escolar abaixo identificada, resolvem lotar a Sra. **KARINE REBOUÇAS DOS ANJOS** no cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, CLASSE I, REFERÊNCIA 1**, no(a) **5º ANO (100h/a)**, na **EEF PROFª EMÍLIA QUEIROZ**, na Localidade do **MACEIÓ**, e, para tanto, anui o presente Ato.

Fortim, 1º de março de 2017.

CIDRAMARA SOARES TEIXEIRA
Diretor(a)
Port. Nº 065/2017

IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES
Secretária Municipal de Educação
Port. Nº 006/2017

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:639EF944

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 1502.01/2017 - PSSP

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 1502.01/2017 - PSSP. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PREVIDENCIARIA, VISANDO ATENDER AOS DISPOSITIVO DAS PORTARIAS MPS Nº 402/08 E 403/08, INCLUSO CALCULO PARA CONCESSÃO DE BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS, JUNTO AO FUNDO DE SISTEMA UNICO DE PREVIDENCIA SOCIAL DO SERVIDOR PUBLICO - FORTIM – CE; **CONTRATANTE:** Sistema Único de Previdência Social do Servidor Público**; CONTRATADA**: ARIMA – Consultoria Atuarial, Financeira e Mercadológica LTDA; **VALOR GLOBAL:** R$ 30.000,00 (trinta mil reais); **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 13 de Março de 2017**. VIGÊNCIA:** Até 31 (Trinta e Um) de Dezembro de 2017; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1402.09.122.0803.2.046; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00; **ASSINA PELO CONTRATANTE:** MARIA DA CONCEIÇÃO CHIANCA DE SOUZA; **ASSINA PELA CONTRATADA**: AMARILDO RODRIGUES FARIAS.

Fortim – CE**,** 16 de Março de 2017.

MARIA DA CONCEIÇÃO CHIANCA DE SOUZA
Diretora do Sistema Único de Previdência Social do Servidor Público

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:2C9E4D82

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL – TOMADA DE PREÇO Nº 2102.01/2017 - SMAP

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – TOMADA DE PREÇO Nº 2102.01/2017 - SMAP. **OBJETO:** Contratação de prestação de serviços de 900 (novecentas) horas de tratores para preparação de aradagem de terra, para plantio, em apoio ao homem do campo, nas diversas localidades do Município de Fortim - Ceará; **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca**; CONTRATADA**: H. B. M. CONSTRUÇÕES E LOCADORA E SERVIÇOS EIRELI - ME; **VALOR GLOBAL:** R$ 84.600,00 (oitenta e quatro mil e seiscentos reais); **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 14 de Março de 2017**. VIGÊNCIA:** Até 31 (Trinta e Um) de Dezembro de 2017; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1702.20.608.0019.1.055; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00; **ASSINA PELO CONTRATANTE:** TIAGO GURGEL MOURA; **ASSINA PELA CONTRATADA**: HERALDO BERGMAN DO MONTE SILVA FILHO (Sócio).

Fortim – CE**,** 16 de Março de 2017.

TIAGO GURGEL MOURA
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:87A8FEEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2402.01/2017 - PMF

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2402.01/2017 - PMF. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO PROFISSINAL ELETRICISTA PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM - CE; **CONTRATANTES:** Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Secretaria de Educação, Juventude, Desporto e Lazer **CONTRATADOS**: José Alairton Scipião Lira e Wagno Lira do Nascimento **VALOR GLOBAL:** R$ 34.670,00 (trinta e quatro mil seiscentos e setenta reais); **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 16 de Março de 2017**. VIGÊNCIA:** Até 31 (Trinta e Um) de Dezembro de 2017; **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 0601.15.452.0026.2.011; 1601.12.361.0008.2.051 **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00; **ASSINAM PELA CONTRATANTE:** Francisco Ribeiro da Costa e Ivoneide de Araújo Rodrigues;

Fortim – CE**,** 16 de Março De 2017.

FRANCISCO RIBEIRO DA COSTA
Sec. de Desenvolvimento Urbano

IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES
Sec. de Educação, Juventude, Desporto e Lazer

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:DB70981C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL – TOMADA DE PREÇO Nº 2302.01/2017 - PMF

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – TOMADA DE PREÇO Nº 2302.01/2017 - PMF. **OBJETO:** Contratação de serviços especializado em assessoria e consultoria em licitações e contratos públicos para atender a diversas Secretarias do Município de Fortim - CE; **CONTRATANTE:** Sec. De Saúde; Sec. De Educação, Juven. Des. e Lazer e Gabinete do Prefeito**; CONTRATADA**: F. J. A. HOLANDA ASSESSORIA - ME; **VALOR GLOBAL:** R$ 90.000,00 (noventa mil reais); **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 16 de Março de 2017**. VIGÊNCIA:** Até 31 (Trinta e Um) de Dezembro de 2017; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0202.04.122.0003.2.005; 1001.10.122.0002.2.028; 1602.12.122.0002.2.048; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00; **ASSINA PELO CONTRATANTE:** Sec. De Saúde (Marcia Vieira dos Santos Nogueira); Sec. De Educação, Juven. Des. e Lazer (Ivoneide de Araújo Rodrigues) e Gabinete do Prefeito (William Costa Lima) **ASSINA PELA CONTRATADA**: Francisco Joacir Alves Holanda .

Fortim – CE**,** 16 de Março de 2017.

MARCIA VIEIRA DOS SANTOS NOGUEIRA
Sec. De Saúde

IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES
Sec. De Educação, Juven. Des. e Lazer

WILLIAM COSTA LIMA
Gabinete do Prefeito

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:FD964F29

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2402.02/2017 - PMF

ESTADO DO CEARÁ – PREF. MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO CONTRATUAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2402.02/2017 - PMF. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E CONFECÇÃO DE GRADES, PORTÕES E CARTEIRAS ESCOLARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM - CE; **CONTRATANTES:** Sec. de Desenvolvimento Urbano e Sec. de Educação, Juventude, Desporto e Lazer e Assistência Social **CONTRATADOS**: VALDEIZIO FLORENCIO DA SILVA - MEI **VALOR GLOBAL:** R$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais); **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 16 de Março de 2017**. VIGÊNCIA:** Até 31 (Trinta e Um) de Dezembro de 2017; **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 0601.15.452.0026.2.011; 1601.12.361.0008.2.051; 0904.08.122.0002.2.025 **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00; **ASSINAM PELA CONTRATANTE:** Francisco Ribeiro da Costa, Ivoneide de Araújo Rodrigues e Telma Cesário de Araújo; **ASSINA PELA CONTRATADA**: Valdeizio Florêncio da Silva.

Fortim – CE**,** 16 de Março de 2017.

FRANCISCO RIBEIRO DA COSTA
Sec. de Desenvolvimento Urbano

IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES
Sec. de Educação, Juventude, Desporto e Lazer

TELMA CESÁRIO DE ARAÚJO
Sec. De Ass. Social Trab. e Cidadania

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:9F86AE88

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 308/2017, DE 15 DE MARÇO DE 2017

Autoriza pagamento de diária à servidor do município e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei nº 623/2012, de 18/12/2012, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **DIEGO ORYSON AZEVEDO MUNIZ**, Supervisor de Controle Administrativo da Secretaria de Saúde do Município de Groaíras, ½ (meia) diária no valor de R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 16 de Março de 2017, levando a paciente Raquel Maria Ferreira Paiva para o Instituto de Saúde dos Servidores do Estado do Ceará - ISSEC.
Art. 2º - As despesas ocorrerão por conta de dotação própria do vigente orçamento.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 15 (quinze) do mês de Março de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:FAA2F9AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 309/2017, DE 16 DE MARÇO DE 2017

Reestrutura a Equipe Local do PAR – Plano de Ações Articuladas no âmbito do Município de Groaíras e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS**, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

CONSIDERANDO, que o Município de Groaíras aderiu ao Plano Nacional de Metas "Compromisso todos pela Educação" junto ao Ministério da Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturar a equipe local, definida na Portaria nº 334/2013, de 10 de junho de 2013, para garantir a efetivação das ações previstas no referido Planos de Metas; e

RESOLVE:

Art. 1º - Reestrutura a EQUIPE LOCAL DO PLANO COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO.

Art. 2º - A Equipe Local será constituída pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, a quem caberá a Coordenação e representantes dos seguintes seguimentos:

I – Dirigente Municipal de Educação: Francisca Hianice Maciel Vasconcelos

II – Representantes das Equipes da Secretaria Municipal de Educação
a. Equipe Administrativa:
Edna Maria Mendes Rodrigues
Tereza Maria Monteiro
b. Equipe Pedagógica:
Rosevone Carvalho da Silva
Name Mesquita Chaves

III – Representantes dos Gestores Escolares.
a. Régis Luís Machado Melo – Escolas
b. Francisca Cláudia Melo Maciel - Creches

IV – Representante do Conselho Escolar: Maria Antonia Paiva Sousa

V – Representante dos Professores:
Tarcísio Melo Júnior – Zona Urbana
Gilberto Maciel Paiva Júnior – Zona Rural

VI – Representante do Quadro Técnico-Administrativo: João Romário Evangelista Melo

Art. 3º - A Equipe local tem por atribuições:
I – Elaborar o diagnóstico da situação educacional do município;
II – Acompanhar a implementação das propostas do Plano de Ações Articuladas – PAR;
III – Analisar as estratégias de implantação das propostas do Plano de Ações Articuladas – PAR;
IV – Analisar os relatórios de progresso da execução do Plano de Ações Articuladas – PAR;
V – Avaliar o desempenho e os resultados alcançados pelo Plano de Ações Articuladas - PAR;
VI – Contribuir para o diálogo com as escolas do sistema municipal de ensino na ampliação da adesão e execução Plano de Ações Articuladas e na sua divulgação junto a sociedade civil;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 218/2011 de 07/06/2011, e demais disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 16 (dezesseis) do mês de março de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:1500B506

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 310/2017, DE 16 DE MARÇO DE 2017

Institui a Comissão Coordenadora para o monitoramento do Plano Municipal de Educação do Município e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ,** no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei Federal nº 10.003 de 24/06/2014 – PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO-, e a Lei Municipal nº 670/2015, de 17/06/2015, que instituiu o PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Groaíras;

Considerando a necessidade de atualização da Comissão Coordenadora do Plano Municipal de Educação do Município de Groaíras-CE, instituída pela Portaria nº 134/2016, de 23 de junho de 2016;

R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir a Comissão Coordenadora para o monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação.

Art. 2º - A Comissão será responsável pelo processo de monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Educação, conforme o Plano Nacional de Educação em vigência.

Art. 3º - O processo de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação aponta para a necessidade do monitoramento contínuo e das avaliações periódicas, com o envolvimento das instâncias responsáveis e a devida mobilização social

Art. 4º - A Comissão Coordenadora para o monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação será integrada, inicialmente, pelos seguintes Órgãos e Instituições, e com seus respectivos representantes, sob a coordenação do primeiro. Para cada órgão ou entidade, será indicado um membro titular e um suplente.

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Titular: Edna Maria Mendes Rodrigues

REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Titular: Francisco Edson Vasconcelos do Nascimento

REPRESENTANTE DA CÂMARA DOS VEREADORES
Titular: Gonçalo Ribeiro de Paiva filho

Art. 5º - São atribuições desta Comissão:
I- Sensibilizar a Sociedade da necessidade do monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;
II – Realizar a análise técnica e aprovação do Relatório Anual de monitoramento enviado pela Secretaria Municipal de Educação;
III – Arquivar o Relatório de monitoramento aprovado anualmente para que seja utilizado no ciclo de avaliação;
III – Validar o documento*Avaliação do Plano Municipal de Educação – versão preliminar;*
IV – Organizar o processo de Consulta Pública para avaliação do Plano Municipal de Educação;
V – Sistematizar sugestões recebidas durante a Consulta Pública;
VI – Encaminhar oficialmente à Secretaria Municipal de Educação o documento*Avaliação do Plano Municipal de Educação – Versão Final.*

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 134/2016, de 23 de junho de 2016, e as demais disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 16 (dezesseis) do mês de março de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:EF808B58

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 311/2017, DE 16 DE MARÇO DE 2017

Autoriza pagamento de diária à servidor do município e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ.

No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando a Lei nº 623/2012, de 18/12/2012, que reajustou os valores das diárias dos servidores da Prefeitura Municipal de Groaíras, fixados através da Lei nº 195 de 29 de abril de 1985 e regulamentado através do Decreto nº 016 de 30 de abril de 1985, e fixados novos valores através do Decreto n° 379/2003 de 02 de maio de 2003;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **FRANCISCO ERICK MENDES RODRIGUES**, Supervisor de Controle Administrativo da Secretaria de Saúde do Município de Groaíras, ½ (meia) diária no valor de R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza-CE, no dia 17 de Março de 2017, levando o paciente Roberto Ferreira de Sousa para o EMOCE.
Art. 2º - As despesas ocorrerão por conta de dotação própria do vigente orçamento.

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 16 (dezesseis) do mês de Março de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:EEBD4A15

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE SAÚDE - PORTARIA INTERNA Nº 02/2017, DE 16 DE MARÇO DE 2017

Institui a realização do Teste da Linguinha, que será feito em todos os recém-nascidos do Município de Groaíras pelos cirurgiões-dentistas lotados nas Unidades Básicas de Saúde do Município.

A **SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS**, no exercício de suas atribuições,

CONSIDERANDO que esta conta com uma coordenação de saúde bucal, com objetivo de promover ações de prevenção, orientação e busca ativa dos usuários, proporcionando tratamento a todos os indivíduos do Município**;**

CONSIDERANDO a necessidade constante de melhorias para a saúde dos munícipes de Groaíras**.**

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR A REALIZAÇÃO DO TESTE DA LINGUINHA, que será feito em todos os recém-nascidos do Município de Groaíras pelos cirurgiões-dentistas lotados nas unidades básicas de saúde do Município, tendo para isso turno determinado em seu cronograma semanal, que será o mesmo em que a puérpera realizará visita médica na unidade ou, caso exista tal necessidade, realizado em visita domiciliar.

Art. 2° - São objetivos fundamentais da realização Teste da Linguinha:
I - verificar se existe alteração no frênulo (conhecido como freio), que é a membrana que liga a parte inferior da língua ao assoalho (ou a base) da boca;
II - detectar eventuais problemas de fala, como a "língua presa";
III – detectar eventuais problemas de sucção e deglutição do leite durante a amamentação.

Art. 3° - O exame é simples e rápido. Enquanto o bebê está mamando, o dentista, fonoaudiólogo ou outro profissional de saúde capacitado faz a avaliação anatômica e da força de sucção, além de análise dos batimentos cardíacos, da respiração e da saturação do oxigênio. O teste será realizado sem custo, em toda a rede pública. Caso seja detectada a "língua presa":
a) um pequeno corte na membrana é realizado;
b) esse corte será feito por um pediatra, mediante encaminhamento do cirurgião dentista/ fonoaudiólogo.

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 16 (dezesseis) do mês de Março de 2017 (dois mil e dezessete).

JOSILENE BRAGA GOMES VASCONCELOS
Secretária de Saúde do Município de Groaíras/CE

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:0937FED6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14.03.17-01PP,

Equipe de Pregão, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14.03.17-01PP**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, VISANDO GARANTIR O FUNCIONAMENTO DOS TRANSPORTES DA FROTA DE VEÍCULOS DO FUNDO GERAL, SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE.** A realização está prevista para o dia **29 de Março de 2017**, às **14h00m**. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE – Setor de Licitações, nos dias úteis das 08h00min às 14h00min, sito à Avenida Monsenhor Furtado, nº. 55,Centro, ou acessando o site: http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

Guaraciaba do Norte/CE, 16 de Março de 2017.

ADRIANA PASSOS DE LIMA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:7BB9AE58

GABINETE DO PREFEITO
PROC. Nº 054/217

Pedido de Unificação de Matrícula
Parte interessada: Venício Antonio de Araújo

DESPACHO

Acato, na sua íntegra, o parecer de fls. 03 emitido pela Assessora Jurídica da Secretaria de Educação do Município, a qual opinou pelo **DEFERIMENTO** ao Pedido de Unificação de Matrícula do servidor **VENÍCIO ANTONIO DE ARAÚJO**, passando assim o mesmo a possuir apenas uma matrícula, referente a 40 horas de jornada semanal de trabalho, de acordo com o que rege os artigos da Lei Municipal nº 1.190/2017, art. 1º, senão vejamos:

"Art. 1º - Os professores da rede pública municipal de educação que forem **detentores de duas matrículas** junto à Secretaria Municipal de Educação, **referente a 20 (vinte) horas** de jornada semanal de trabalho em cada matricula, poderão, em caráter opcional, **transformar suas duas matrículas em uma única, de 40 (quarenta) horas** de jornada semanal de trabalho". (grifo nosso)

Comunique-se, remetendo cópia ao Senhor Diretor do DRH, para ficar constando nos assentamentos do(a) servidor(a).
Oficie-se à secretaria competente para fins de tomar conhecimento do inteiro teor do parecer.

Publique-se e Intime-se.

Guaraciaba do Norte, 08 de março de 2017.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:CAAD6C87

GABINETE DO PREFEITO
PROC. Nº 063/217

Pedido de Unificação de Matrícula
Parte interessada: Welligton Correia Medeiros

DESPACHO

Acato, na sua íntegra, o parecer de fls. 03 emitido pela Assessora Jurídica da Secretaria de Educação do Município, a qual opinou pelo **DEFERIMENTO** ao Pedido de Unificação de Matrícula do servidor **WELLIGTON CORREIA MEDEIROS**, passando assim o mesmo a possuir apenas uma matrícula, referente a 40 horas de jornada semanal de trabalho, de acordo com o que rege os artigos da Lei Municipal nº 1.190/2017, art. 1º, senão vejamos:

"Art. 1º - Os professores da rede pública municipal de educação que forem **detentores de duas matrículas** junto à Secretaria Municipal de Educação, **referente a 20 (vinte) horas** de jornada semanal de trabalho em cada matricula, poderão, em caráter opcional, **transformar suas duas matrículas em uma única, de 40 (quarenta) horas** de jornada semanal de trabalho". (grifo nosso)

Comunique-se, remetendo cópia ao Senhor Diretor do DRH, para ficar constando nos assentamentos do(a) servidor(a).
Oficie-se à secretaria competente para fins de tomar conhecimento do inteiro teor do parecer.

Publique-se e Intime-se.

Guaraciaba do Norte, 08 de março de 2017.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:46548766

GABINETE DO PREFEITO
PROC. Nº 062/217

Pedido de Unificação de Matrícula
Parte interessada: Ariecílio Nobre Ribeiro

DESPACHO

Acato, na sua íntegra, o parecer de fls. 03 emitido pela Assessora Jurídica da Secretaria de Educação do Município, a qual opinou pelo **DEFERIMENTO** ao Pedido de Unificação de Matrícula do servidor **ARIECILIO NOBRE RIBEIRO**, passando assim o mesmo a possuir apenas uma matrícula, referente a 40 horas de jornada semanal de trabalho, de acordo com o que rege os artigos da Lei Municipal nº 1.190/2017, art. 1º, senão vejamos:

"Art. 1º - Os professores da rede pública municipal de educação que forem **detentores de duas matrículas** junto à Secretaria Municipal de Educação, **referente a 20 (vinte) horas** de jornada semanal de trabalho em cada matricula, poderão, em caráter opcional, **transformar suas duas matrículas em uma única, de 40 (quarenta) horas** de jornada semanal de trabalho". (grifo nosso)

Comunique-se, remetendo cópia ao Senhor Diretor do DRH, para ficar constando nos assentamentos do(a) servidor(a).
Oficie-se à secretaria competente para fins de tomar conhecimento do inteiro teor do parecer.

Publique-se e Intime-se.

Guaraciaba do Norte, 08 de março de 2017.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:727738C7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 22/2017

DECRETO Nº 020, DE 05 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre a anulação da convocação de candidato para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, especificado no Edital de convocação nº 004/2016, referente à Seleção nº 19/2014;

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA, ANTONIO LEANDRO LINHARES no uso de suas atribuições legais e de acordo com as normas contidas na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que esta administração pública pauta seus atos nos princípios administrativos constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;
CONSIDERANDO que a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos, como o que dispõe PRINCÍPIO DA AUTOTUTELA E SÚMULA 473 e 346 DO STF.
CONSIDERANDO que através do Edital de 004/2016, foi convocada candidata para ocupar a vaga de Agente Comunitário de Saúde no Sítio Curralinho e Santa Maria, localidade esta que não consta em Edital e que muito menos foi lançada ou disponibilizada vagas.
CONSIDERANDO que através do Edital de 004/2016, foi convocado candidato não classificado na seleção para Agente Comunitário de Saúde, localidade Sitio Curralinho e Santa Maria;

DECRETA:
Art. 1º - Fica, por este ato administrativo, anulada, a convocação de candidato para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde na seleção 19/2014, que se deu por via do Edital de Convocação nº 004/2016.
Art. 2º - Revogam-se as deposições em contrário.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Pedro Aragão Ximenes, aos 05 de março de 2017.

ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hayane de Sousa Santana
Código Identificador:80221B81

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 685/2017, DE 07 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ,faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte, LEI:

Art. 1º Fica denominada "**Otília Benedita Rodrigues**" a travessa que se inicia na rua conhecida como acesso a Vila de Cima e finda na residência do Sr. Francisco José da Silva, na Praia de Quitérias.

Art. 2° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, aos 07 de março de 2017.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Henrique da Silva Bezerra
Código Identificador:20C26E57

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – SECRETARIA DE SAÚDE - MUNICÍPIO DE IGUATU - EXTRATO DE CONTRATO. Contratante**: Prefeitura Municipal de Iguatu, através da Secretaria de Saúde –** CNPJ Nº. 11.979.908/0001-05**. Contratada:** A M DE MATOS EMPRESARIAL-ME - CNPJ sob Nº. 21.738.439/0001-96 **Fundamentação Legal: Lei Federal Nº. 10.520/2002 e art. 24, inciso II da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores. PROCESSO:** Contrato Direto 2017.03.07.01/PMI-SAUDE**. Tipo: Menor Preço Global. Objeto:** Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviço de consultoria, treinamento e auditoria aos serviços de saúde e fechamento de produção nos sistemas SAI, CNES, SISAIH01 e SIHD, atendendo assim as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Iguatu-Ce, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência**. Valor do Contrato mensal global** R$ 3.000,00 **(Três mil reais). Da Dotação e Recurso:** nº. 0601–10.122.0004.2.010 **(Manutenção das Estruturas Operacionais da Secretaria Municipal de Saúde) e Elemento de Despesa** nº. 3.3.90.39.00 **(Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica). Da Vigência: O presente Contrato terá vigência de** 30 dias**, a partir da data de Assinatura:** 07 de Março de 2017**. Do Foro: Comarca do Município de Iguatu. Signatários:** FRANCISCO MARCELO SOBREIRA **- (Secretário de Saúde) /** ANTONIO MARCOS DE MATOS **- (representante Legal), respectivamente Contratante e Contratado.**

Iguatu-Ce, em 07 de Março de 2017**.**

LEONARDO SOUZA DE FREITAS
Presidente da CPL/PMI.

Publicado por:
Débora dos Santos Lavor Albuquerque
Código Identificador:E33B8912

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.° 2017.01.06.02-PMI-DIVERSAS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. **2017.01.06.02-PMI-DIVERSAS**, cujo objeto é a **contratação pessoa jurídica, para prestação de serviços em publicidade de matérias legais de interesse do Município em jornais de grande circulação, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União, no âmbito de diversas secretarias do Município de Iguatu (Ce)**. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS: Dia 29 de Março de 2017, às 09:00 (Horário do Estado do Ceará). LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Av. Paulino Félix, 312, Centro. Iguatu - Ce, 16 de Março de 2017. **LEONARDO SOUZA DE FREITAS –** Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Débora dos Santos Lavor Albuquerque
Código Identificador:10F8FD51

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.° 2017.03.13.01-PMI-DIV

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. **2017.03.13.01-PMI-DIV**, cujo objeto é a **contratação pessoa jurídica, para divulgação dos atos administrativos do Executivo Municipal, no âmbito de diversas secretarias do Município de Iguatu (Ce)**. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS: Dia 29 de Março de 2017, às 14:00 (Horário do Estado do Ceará). LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Av. Paulino Félix, 312, Centro. Iguatu - Ce, 16 de Março de 2017. **LEONARDO SOUZA DE FREITAS –** Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Débora dos Santos Lavor Albuquerque
Código Identificador:57F61724

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.° 2017.03.15.01-PMI-EXECUTIVA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU (CE) - AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. 2017.03.15.01-PMI-EXECUTIVA. A Comissão permanente de Licitação torna público o edital cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para executar os serviços de capina de linha d´água, poda arbórea e pintura de meio fio, na sede e distritos do Município de Iguatu, em conformidade com o projeto básico e planilhas orçamentárias, junto à Secretaria Executiva e Serviços Urbanos do Município de Iguatu (Ce)**, conforme anexo I, parte integrante deste processo. Abertura da sessão de recebimento dos envelopes habilitação e propostas no dia 03 de Abril de 2017, as 09:00h. Os interessados terão acesso ao Edital na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Iguatu (Ce), das 07:30 às 11:30 e de 13:30 às 17:300, de segunda a sexta-feira. Iguatu - Ce, 16 de Março de 2017. Leonardo Souza de Freitas – Presidente da CPL.

Publicado por:
Débora dos Santos Lavor Albuquerque
Código Identificador:6BBAE53B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
AVISO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – TOMADA DE PREÇOS Nº 2017021402-SEINFRA

ESTADO DO CEARÁ – Município de Jaguaretama. **Aviso de Abertura das Propostas de Preços – Tomada de Preços nº 2017021402-SEINFRA**, objeto: Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de Limpeza Pública na coleta de Lixo, a comissão de licitação comunica aos interessados que abertura dos envelopes de proposta de preço será dia **21/03/2017 ás 09:00 horas**, na sala da comissão de licitação na sede da Prefeitura Municipal, Rua Tristão Gonçalves,185, maiores informações tel. 88 3576-1305.

Jaguaretama-Ce, 16 de Março de 2017.

FRANCISCO JEAN BARRETO DE OLIVEIRA
Presidente Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Marcelo Júnior de Sousa
Código Identificador:AB49CB12

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017-SEDUC

ESTADO DO CEARÁ – Município de Jaguaretama. **Aviso de Licitação – Chamada Pública nº 001/2017-SEDUC**, objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, destinado ao atendimento dos Programas Nacional de Alimentação Escolar, Programas: PNAC/PNAP/PNAEF/PEJA/AEE/MAIS EDUCAÇÃO. comunica aos interessados que sessão da chamada publica **nº 001/2017** será dia, **07/04/2017 ás 09:00h** na sala da comissão de licitação na sede da Prefeitura Municipal, Rua Tristão Gonçalves,185, maiores informações tel. 88 3576-1305.

Jaguaretama-Ce,16 de Março de 2017.

FRANCISCO JEAN BARRETO DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Marcelo Júnior de Sousa
Código Identificador:89995176

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 001/2017 - EDITAL 15/2014 - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA FUNÇÃO PÚBLICA DE ACS/JARDIM

O Prefeito Municipal de Jardim, Estado do Ceará, **Dr. Aniziário Jorge Costa**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em cumprimento à decisão judicial exarada nos autos do Processo nº 3230-50.2015.8.06.0109 (Mandado de Segurança), CONVOCA a Sra. **JULIETA NOGUEIRA FONSECA**, para comparecer a Sede da Prefeitura situada a Travessa Aristides Ancilon Ayres de Alencar, nº 51 – Centro, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios, com vistas à nomeação e posse para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS.

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim – CE, em 16 de março de 2017.

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:84761BDF

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 199/2017, DE 15 DE MARÇO DE 2017.

FIXA O VALOR DO SALÁRIO MÍNIMO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE JARDIM/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Jardim-CE, **Dr. ANIZIÁRIO JORGE COSTA,** faz saber que a Câmara Municipal de Jardim (CE), aprovou o Projeto de Lei Nº 253/2017, em 10 de março de 2017 e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fixa o valor do salário mínimo do servidor público municipal de Jardim, Estado do Ceará, no valor de R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais), conforme dispõe a Lei Federal nº 13.152/2015 e Decreto Presidencial nº 8.948/2016.

Art. 2º. Para cumprimento do disposto na presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares no Orçamento do Município, utilizando como recursos os provenientes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias.

Art. 3º. Esta Lei retroagirá seus efeitos a data de 01/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 15 de março de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:18724903

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017

O Município de Jardim, Estado do Ceará, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Chamamento Público com o objetivo de adquirir produtos da Agricultura Familiar que se destinarão ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, com recebimento da documentação exigida no Edital de Chamamento podendo ocorrer até o dia **03 de abril de 2017**, no horário compreendido entre 08:00 às 17:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada Rua Cel. Rocha, n° 211 – Centro, nesta cidade. Edital disponível na sede da referida Secretaria, no horário de 08:00 às 17:00 horas. Esclarecimentos: Fone (88) 3555-1156.

Jardim/CE, 13 de Março de 2017

KARLA SAMPAIO NEVES BRINGEL
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:F0C3592E

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017

O Município de Jardim, Estado do Ceará, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Chamamento Público com o objetivo de adquirir produtos da Agricultura Familiar que se destinarão ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, com recebimento da documentação exigida no Edital de Chamamento podendo ocorrer até o dia **03 de abril de 2017**, no horário compreendido entre 08:00 às 17:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada Rua Cel. Rocha, n° 211 – Centro, nesta cidade. Edital disponível na sede da referida Secretaria, no horário de 08:00 às 17:00 horas. Esclarecimentos: Fone (88) 3555-1156.

Jardim/CE, 13 de Março de 2017

KARLA SAMPAIO NEVES BRINGEL
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:767F3B1F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 313/2017. DE 13 DE MARÇO DE 2017.

INSTITUI E NOMEIA COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO PREVIA DOS IMÓVEIS E BENFEITORIAS DECLARADOS DE UTILIDADE PÚBLICA, SITUADOS NESTE MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO E ALIENAÇÃO DE IMÓVEL PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE-CE, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Municipal de Avaliação Previa de imóveis e benfeitorias declaradas de utilidade pública, para fins de desapropriação, bem como os imóveis pertencentes ao Município de Martinópole e que serão objeto de alienação e de dação em pagamento a título de compensação e/ou indenização dos bens desapropriados.
Parágrafo Primeiro - Para integrar e compor a comissão instituída neste artigo fica nomeado os seguintes membros:
1 - JOSÉ WILKER ROCHA FROTA, brasileiro, solteiro, Engenheiro Elétrico, CPF sob o nº 024.071.303-67, e Matricula Municipal de nº 0003026.
2 - FRANCISCO EMANUEL FELIX BARROS, brasileiro, solteiro, Engenheiro Civil, CPF sob o nº 020.696.623-73, e Matricula de nº 0003008.
3 - PEDRO PAULO FERRO JUNIOR, brasileiro, solteiro, Professor efetivo da rede municipal, CPF sob o nº 024.604.453-50, e Matricula de n° 0000039.
Parágrafo Segundo - Fica indicado como presidente desta comissão, o Sr. JOSÉ WILKER ROCHA FROTA, nomeado no item 01, do parágrafo anterior.
Art. 2º - Compete a Comissão:
a) Promover a avaliação de terrenos e benfeitorias declarados de utilidade pública, para fins de desapropriação, bem como de terrenos pertencentes à municipalidade e que foram objeto de alienação e de dação em pagamento das áreas desapropriadas.
b) Os laudos de avaliação deverão ser assinados por um dos membros da comissão.
Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE/CE, aos 13 dias do mês de março do ano de 2017.

FRANCISCO FONTENELE JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Arilson de Paiva Moreira
Código Identificador:0EFAEE40

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 1/2017

Governo Municipal de Mauriti

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA O QUADRO DO FUNDO GERAL (Secretarias da Fazenda, Infra-Estrutura, Cultura e Turismo, Juventude e Esportes, Agricultura e Meio-Ambiente, Gabinete do Prefeito e Procuradoria Geral)

EDITAL NO 1/2017

O **MUNICÍPIO DE MAURITI,** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA,** torna público que se encontram abertas, nos dias **16(DEZESSEIS) e 17(DEZESSETE) DE MARÇO DE 2.017,** as inscrições do processo seletivo público para a formação de cadastro reserva de servidores para a atuação nas diversas Secretarias e Órgãos Equivalentes que compõem o **FUNDO GERAL** da Prefeitura de Mauriti, em contratação de caráter temporário para vagas que surgirem no ano de 2017, de acordo com a Lei Municipal NO 1.191/2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA,** a qual designará, mediante Portaria subscrita pelo Prefeito Municipal, uma comissão para a realização do certame.
1.2 O edital do Processo Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos, serão publicados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Mauriti e/ou na forma preceituada pela Lei Orgânica Municipal e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.
1.3 Os documentos, requerimentos, recursos relacionados ao Presente Processo Seletivo Público, salvo expressa determinação do edital, devem ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal fim, nos horários e locais abaixo determinados:
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Avenida Buriti Grande, 55 – Nova Mauriti
63210-000 – Mauriti - Ceará
Horário de atendimento: Dias úteis das 8h às 12h.

2. FUNÇÕES, CONDIÇÕES, ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA.

2.1 As funções temporárias, objeto do presente Processo Seletivo Público, e as exigências de escolaridade são descritas na tabela abaixo:

CARGO	REQUISITOS E ESCOLARIDADE
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Fundamental Incompleto
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto
COZINHEIRA	Ensino Fundamental Incompleto
VIGIA	Ensino Fundamental Incompleto
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo

2.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato na área/disciplina de inscrição deverá ser feita, quando da apresentação dos documentos para a admissão.
2.3 A jornada de trabalho e remuneração dos candidatos das áreas/disciplinas indicadas no item 2.1 corresponderá a constante do anexo I do presente Edital, valor que poderá ser modificado antes das contratações mediante Projeto de Lei a ser encaminhado à Câmara Municipal de Mauriti.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação no Processo Seletivo Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
3.3 São requisitos básicos para a inscrição:
a. Ter nacionalidade brasileira;
b. Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
c. Gozar de boa saúde, condição que será comprovada, quando do processo de admissão através de atestado médico;
d. Não ter sido dispensado em processo seletivo anterior, nos últimos 03(três) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;
e. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
f. Possuir a escolaridade exigida na forma deste edital para admissão temporária;

g. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
3.4 A inscrição somente será efetuada de forma presencial no endereço indicado no ítem 1.3 do presente Edital nos dias 10(dez) de março e 13(treze) de março de 2017**.**
3.5 É de inteira responsabilidade do candidato os dados informados, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição.
3.6 É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço e/ou telefone(s) constante(s) da inscrição.
3.7 Não será cobrada taxa de inscrição.
3.8 Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
3.9 A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.
3.10 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição neste Processo Seletivo Público, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
4.2 As pessoas com deficiência integrarão lista de chamada especial e será convocado para nomeação 1 (um) candidato classificado na referida lista, a cada 20(vinte) candidatos chamados pela classificação geral.
4.3 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99.
4.4 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá indicar, no espaço apropriado constante do Requerimento de Inscrição, sua deficiência e as condições especiais de que necessitar para realizar as provas.
4.5 Por ocasião da inscrição todos os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão entregar em um dos Postos de Atendimento, **até o último dia de inscrição**, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal finalidade, Laudo Médico com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (Classificação Internacional de Doenças).

4.5.1 O laudo de que trata o item 4.5 deve ser impresso ou manuscrito com letra legível e de fácil entendimento, sob pena de não serem aceitos.
4.6 Os candidatos com deficiência aprovados no presente Processo Seletivo Público submeter-se-ão, quando convocados para contratação, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre: a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.
4.7 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.
4.8 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.
4.9 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado na data de **18(dezoito) de março de 2017** na forma elencada no ítem 2.2.
5.2 No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

6.1 O Processo Seletivo Público constará de uma **ENTREVISTA** sobre o conteúdo programático constante do Anexo II e ocorrerá em data, local e horário a ser definido no Edital de Publicação das Inscrições.
6.1 A **ENTREVISTA** consistirá na formulação de 5(cinco) perguntas por uma banca formada por 3(três) entrevistadores, sendo que cada questão valerá 0,4 pontos e versará sobre situações problemas vividos no dia-a-dia pelos ocupantes dos cargos em disputa no presente certame.
6.2 O Edital que publicará a relação de inscritos no presente Processo Seletivo definirá de forma minuciosa as demais regras para a realização da **ENTREVISTA.**

7 DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.1 A nota final do processo seletivo corresponderá à nota do candidato na **ENTREVISTA.**
7.2 Os candidatos serão classificados de acordo com a nota final e o grupo para o qual se inscreveram.

7.3 A classificação será feita por cargo, em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento, em duas listas:
a) Grupo 1: Lista de classificação dos **candidatos habilitados**;
b) Grupo 2: Lista de classificação dos **candidatos não habilitados**;
7.4 São candidatos **habilitados** os que preenchem todos os requisitos de escolaridade, formação e habilitação constantes no item 2.1 do edital;
7.5 A classificação será feita de acordo com as informações prestadas no Requerimento de Inscrição, que deverão ser comprovadas exclusivamente quando da efetiva contratação. A não comprovação da habilitação declarada implicará na desclassificação do candidato.
7.6 Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, a maior idade.
7.7 Os portadores de deficiência integrarão listas de classificação em separado, observando-se os mesmos critérios aplicados na classificação dos candidatos de livre concorrência.

8. DOS RECURSOS

8.1 Será admitido recurso do indeferimento da inscrição e do resultado final, os quais deverão ser interpostos, exclusivamente, pelo candidato ou seu procurador, desde que devidamente fundamentados.
8.2 Os recursos devem ser interpostos unicamente pela internet, até às 12 horas do primeiro dia útil após a publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.
8.3 Para interposição do recurso, o candidato deverá elaborar requerimento, onde indicará sua irresignação com os respectivos motivos.
8.3.1 Os recursos só serão examinados se forem regularmente entregues na **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, no prazo determinado e se devidamente fundamentados, com argumentação lógica e consistente.
8.3.2 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, e-mail, ou qualquer outro meio, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o disposto nas normas do edital, serão indeferidos.
8.3.3 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer na forma elencada no ítem 1.2.
8.3.6 A Comissão de Processo Seletivo Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

9. DO RESULTADO

O resultado final será divulgado na forma elencada no ítem 1.2 em data a ser definida no Edital de Publicação das Inscrições.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Os contratos firmados em decorrência deste Processo Seletivo Público serão regidos exclusivamente pelo regime jurídico-administrativo especial de contratação por tempo determinado, nos termos e condições definidos pela Lei Municipal nº 1.191/2013.
10.2 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo a ordem de classificação por disciplina/área, na medida das necessidades das diversas Secretarias que compõem o **FUNDO GERAL**.
10.3 A classificação neste Processo Seletivo Público **não assegura** ao candidato o direito de contratação automática. A convocação dos candidatos classificados dar-se-á conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitando-se sempre a ordem de classificação, mediante a existência da vaga.
10.4 A lotação dos aprovados se dará por ato das diversas Secretarias do **FUNDO GERAL,** cuja não aceitação implicará em desistência da

vaga por parte do candidato aprovado, devendo a comunicação se efetivar na forma elencada no ítem 1.2.
10.5 O candidato a ser contratado comparecerá à Secretaria para a qual for indicado, onde receberá a lista de documentos exigidos para a admissão, os quais deverão ser apresentados, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após o recebimento desta lista. Passado o prazo, fica a **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA,** autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.
10.6 A Contratação será obrigatoriamente para 40(quarenta) horas semanais, sendo vedada qualquer redução de carga horária, sob qualquer pretexto.
10.7 As vagas para o Processo Seletivo Público para o ano de 2017 serão disponibilizadas de acordo com a necessidade de cada unidade administrativa do **FUNDO GERAL**, tendo como objetivo suprir carências em face de ausências legais dos servidores públicos efetivos.
10.8 O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para a área/disciplina declarada no ato da admissão, não poderá ser admitido.
10.9 Para admissão, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Setor de Pessoal da Prefeitura de Mauriti, de acordo com o **ANEXO VI** deste edital.
10.10 O processo de escolha de vagas será de competência e responsabilidade dos diversos Secretários cujas as pastas e estão vinculadas ao **FUNDO GERAL**.

11. DO FORO

O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público de que trata este edital é o da Comarca de Mauriti, Estado do Ceará.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Será excluído do Processo Seletivo Público, o candidato que:
a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
b) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
C) não observar quaisquer das normas de segurança do presente edital;
12.2 Os profissionais admitidos em caráter temporário terão, no mínimo, uma avaliação de desempenho funcional a ser realizada no ano de 2017.
12.3 O candidato que venha a não corresponder ao proposto pela unidade de ensino onde atua, terá a sua contratação cessada, mediante parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho, instituída pela Secretária Municipal da **FAZENDA**, e será considerado eliminado do processo seletivo regido por este Edital.
12.4 Os casos omissos deste Edital, e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Mauriti, 15 de março de 2017.

JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ RENER OLIVEIRA
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO I
REMUNERAÇÃO

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO(R$)
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40H	2.000,00
COZINHEIRA	40H	937,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H	937,00
MOTORISTA	40H	1.500,00
VIGIA	40H	937,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	40H	937,00

ANEXO II
PROGRAMAS

AGENTE ADMINISTRATIVO
1. Noções básicas de informática; 2. Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo, edital, comunicação interna, protocolo, arquivos; 3. Noções básicas no tocante à elaboração de atas, circulares, tabelas, gráfico e memorandos; 4. Constituição Federal; 5. Noções básicas de atendimento ao público; 6. Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. 7.Ter domínio de Informática com digitação; 8. Noções de Direitos Humanos.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
1. Conhecimento acerca do armazenamento de alimentos; 2. Coleta de lixo e tipos de recipientes; 3. Noções de segurança no trabalho; 4. Controle de estoque de materiais de limpeza e de alimentos; 5. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho.
MOTORISTA
1. Legislação de trânsito; 2. Noções básicas de primeiros socorros e meio ambiente; 3. Manutenção e limpeza de veículos; 4. Noções de mecânica de autos e noções gerais de circulação e conduta.
VIGIA
1. Atitude e Habilidade no ambiente de trabalho; 2. Sigilo profissional; 3. Administração de conflitos; 4. Comunicação eficaz; 5. Planejamento e controle das atividades; 6. Modos de Prevenção a Segurança Predial e Noções de Análise de Risco.
COZINHEIRA
1. Conhecimento acerca do armazenamento de alimentos; 2. Coleta de lixo e tipos de recipientes; 3. Noções de segurança no trabalho; 4. Controle de estoque de materiais de limpeza e de alimentos; 5. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
1. Legislação de trânsito; 2. Noções básicas de primeiros socorros e meio ambiente; 3. Manutenção e limpeza de veículos; 4. Noções de mecânica de autos e noções gerais de circulação e conduta.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
INSCRIÇÃO NO _____
NOME: _____
ENDEREÇO:_____
TELEFONE: _____
FILIAÇÃO:_____
RG: _____
CPF: _____
CARGO AO QUAL DESEJA CONCORRER: _____

Mauriti, _____ de março de 2.017.

_____
Candidato

_____
Servidor do Fundo Geral

ANEXO IV
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSAO EM CARATER TEMPORARIO
- Original e 02 cópias da carteira de identidade;
- Original e 02 cópias do título de eleitor;
- Original e 02 cópias do comprovante da última eleição;
- Original e 02 cópias de certificado de reservista;
- Original e 02 cópias do CPF;
- Original e 02 cópias do PIS-PASEP;
- Original e 02 cópias de certificado que comprove habilitação (escolaridade) exigido pelo cargo;
- Original e 02 cópias da certidão de casamento, se casado(a) for;
- Original e 02 cópias da certidão de filhos até a idade de 21 anos;
- Original e 02 cópias da carteira de trabalho da página da fotografia (frente e verso), onde consta a data de emissão – Carteira expedida pela Delegacia Regional do Trabalho;
- 02 fotos – 3x4 preto-branco ou coloridas, iguais;
- Original e 02 cópias da carteira que comprove vacinação monovalente para rubéola(se mulher, com idade ate 40 anos incompletos);
- Cópia da Conta Bancária junto à Agencia da Caixa Econômica – Nº da conta – Agência – Operação 037;
- - Original e uma cópia do atestado de saúde física e mental,
- Cópia do comprovante de residência recente (luz, água ou telefone);

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:7428C6E1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO/SAAE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170001-SAAE. **CONTRATANTE**: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 07.676.836/0001-50. **CONTRATADA**: **SABARÁ QUÍMICOS E INGREDIENTES S.A.**, COM SEDE NO SÍTIO ALTO FECHADO, S/N, PAVUNA, CEP: 61.800-000, PACATUBA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 12.884.672/0003-58. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002, NOS DECRETOS Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005 E 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013 E DEMAIS NORMAS LEGAIS APLICÁVEIS. **MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-001/2017-SAAE. **TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM. **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MATERIAL QUÍMICO DIVERSOS, DESTINADOS AO TRATAMENTO DE ÁGUA, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE, DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, ESTADO DO CEARÁ. **DO VALOR GLOBAL**: R$ **190.000,00** (CENTO E NOVENTA MIL REAIS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** N.º: 1201 04 122 0037 2.047 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DO SAAE; **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO, SUB ELEMENTO 3.3.90.30.11 – MATERIAL QUÍMICO, COM RECURSOS PRÓPRIOS DO SAAE, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO DE 2017. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017. **DATA DA ASSINATURA**: 17 DE FEVEREIRO DE 2017. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA. **SIGNATÁRIOS**: EDGAR AMARAL CASTRO DE ANDRADE (CONTRATANTE)/ JEFFERSON TEXEIRA (CONTRATADA).

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO/SAAE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170002-SAAE. **CONTRATANTE**: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 07.676.836/0001-50. **CONTRATADA**: **ARCH QUÍMICA BRASIL LTDA**, COM SEDE À RODOVIA PE 41, KM 6,5, ARARIPE, CEP: 53.600-000, IGARASSÚ, PERNAMBUCO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 43.677.178/0010-75. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002, NOS DECRETOS Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005 E 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013 E DEMAIS NORMAS LEGAIS APLICÁVEIS. **MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-001/2017-SAAE. **TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM. **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MATERIAL QUÍMICO DIVERSOS, DESTINADOS AO TRATAMENTO DE ÁGUA, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE, DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, ESTADO DO CEARÁ. **DO VALOR GLOBAL**: R$ **393.450,00** (TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** N.º: 1201 04 122 0037 2.047 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DO SAAE; **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO, SUB ELEMENTO 3.3.90.30.11 – MATERIAL QUÍMICO, COM RECURSOS PRÓPRIOS DO SAAE, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO DE 2017. **DA VIGÊNCIA**: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017. **DATA DA ASSINATURA**: 17 DE FEVEREIRO DE 2017. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA. **SIGNATÁRIOS**: EDGAR AMARAL CASTRO DE ANDRADE (CONTRATANTE)/ ALLAN KARDEC DE MOURA SILVA (CONTRATADA).

JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO
Pregoeiro Oficial da PMMN

Publicado por:
Francisco Fredson Cavalcante de Lima
Código Identificador:FE53E9AE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º **PP-005/2017-SAAE. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DIVERSAS, PARA PRESTAR SERVIÇOS JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE, DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. A COMISSÃO DE PREGÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO **DIA 30 DE MARÇO DE 2017, ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO LOCAL),** NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PMMN, ESTARÁ RECEBENDO OS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO FONE (883422.13.77/3422.3253) DAS 08:00 ÀS 11:30 HORAS.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Francisco Fredson Cavalcante de Lima
Código Identificador:B1529ECC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º **PP-004/2017-SEDUC. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESTRUTURADO PARA OS ALUNOS DO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E KIT DE MATERIAL PEDAGÓGICO, DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. A COMISSÃO DE PREGÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO **DIA 30 DE MARÇO DE 2017, ÀS 14:00 HORAS**, NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, ESTARÁ RECEBENDO OS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Francisco Fredson Cavalcante de Lima
Código Identificador:24F531B7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 06/2017, DE 16 DE MARÇO DE 2017

ANA KAROLINA LIBERLAINO LEITE, ORDENADORA DO FUNDO GERAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **VENÂNCIO GUERREIRO CHAVES NETO**, ocupante do cargo de **Secretário**, uma (01) diária no valor unitário de R$ 70,00 (Setenta reais), perfazendo o total de R$ 70,00 (Setenta reais) para a cidade de Juazeiro do Norte-CE, no dia 17

de março de 2017, a fim de participar do I Encontro sobre o Saneamento Rural – Bacia do Salgado a ser realizado no Auditório da CAGECE localizado na Rua Delmiro Gouveia, S/N – Bairro Romeirão.
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 16 de março de 2017.

ANA KAROLINA LIBERLAINO LEITE
Secretária de Finanças e Ordenadora de Despesas do Fundo Geral

Publicado por:
Ana Karolina Liberalino Leite
Código Identificador:6F78C3B0

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 004/2017, DE 13 DE MARÇO DE 2017.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **CICERO JOSE DE MELO DA COSTA**, ocupante do cargo de **Motorista**, uma (02) diárias no valor unitário de R$ 110,00 (Cento e Dez Reais), perfazendo o total de R$ 220,00 (Duzentos e Vinte Reais) para a cidade de Fortaleza-CE, nos dias 15 e 16 de março de 2017, a fim de transportar a paciente Maria Eliane Ferreira de Matos para tratamento de saúde no Hospital São Mateus, situado à Av. Santos Dumont, CEP: 60.175-047 – Papicu – Fortaleza-CE.

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

PUBLIQUE-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Olinda-CE, em 13 de março de 2017.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:22280218

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 005/2017, DE 16 DE MARÇO DE 2017.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **CICERO JOSE DE MELO DA COSTA**, ocupante do cargo de **Motorista**, uma (02) diárias no valor unitário de R$ 110,00 (Cento e Dez Reais), perfazendo o total de R$ 220,00 (Duzentos e Vinte Reais) para a cidade de Fortaleza-CE, nos dias 19 e 20 de março de 2017, a fim de transportar a paciente Maria da Conceição Silva Souza para tratamento de saúde no Hospital Instituto do Câncer do Ceará, situado à Rua Papi Júnior – 1222 – Rodolfo Teófilo – Fortaleza-CE.

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

PUBLIQUE-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Olinda-CE, em 16 de março de 2017.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:5EDAA1D5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA DIÁRIA Nº 014/2017

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Piquet Carneiro, estado do Ceará, Neila Maria Vitoriano de Sousa, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Designar a servidora Juliana Patrícia Pinto Lopes, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com o cargo de Diretora de Cultura, para viajar à cidade de Fortaleza, estado do Ceará, para participar do I Encontro do Sistema Estadual de Cultura 2017, que será realizado nos dias 21 e 22 de março do corrente ano.
Para cobertura das despesas com transporte, hospedagem e alimentação ficam atribuídas 02 (duas) diárias.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Piquet Carneiro/CE, 16 de março de 2017.

NEILA MARIA VITORIANO DE SOUSA
Secretária Municipal Educação e Cultura

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:ADBF5A49

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 008/2017

A Secretária Municipal de Saúde, Valéria Franco de Sousa, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Designar a ela, VALÉRIA FRANCO DE SOUSA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de SECRETÁRIA DA SAÚDE, para viajar a cidade de IGUATU, estado do CEARÁ, para participar da 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA 18ª CIR/ 1ª REUNIÃO ITINERANTE da 18ª CIR (Quixelô), promovido pela CIR/18ª CRES, no dia 14 de MARÇO do corrente ano.
Para cobertura das despesas com transporte, hospedagem e alimentação fica atribuída 1/2 (UMA MEIA) diária.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Piquet Carneiro – CE 13 de MARÇO de 2017.

VALÉRIA FRANCO DE SOUSA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:75A65C3E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - AVISO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO - A Comissão de Licitação torna público o resultado do Julgamento da Fase de Habilitação da Tomada de Preços Nº 018/2017. **EMPRESA HABILITADA**: CONSTRUTORA TENDE LTDA – ME. **EMPRESAS INABILITADAS**: CONSTRUTORA MONTE CARMELO LTDA - EPP, GLOBAL EMPREENDIMENTOS LTDA – ME, ETNOS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – EPP e SEMAS IMPERIUM SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI - ME. Fica aberto o prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, "a" da Lei 8.666/93, e caso não haja interposição de recursos fica desde já marcada a data de abertura dos envelopes contendo as propostas de preços para o dia 27/03/2016, às 08h na sala da CPL. Quiterianópolis – CE, 16 de março de 2017. José Ítalo A. Costa – Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:7BD71D74

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - AVISO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO - A Comissão de Licitação torna público o resultado do Julgamento da Fase de Habilitação da Tomada de Preços Nº 019/2017. **EMPRESA HABILITADA**: CONSTRUTORA TENDE LTDA – ME. **EMPRESAS INABILITADAS**: CONSTRUTORA MONTE CARMELO LTDA - EPP, GLOBAL EMPREENDIMENTOS LTDA – ME e SEMAS IMPERIUM SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI - ME. Fica aberto o prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, "a" da Lei 8.666/93, e caso não haja interposição de recursos fica desde já marcada a data de abertura dos envelopes contendo as propostas de preços para o dia 27/03/2016, às 11h na sala da CPL. Quiterianópolis – CE, 16 de março de 2017. José Ítalo A. Costa – Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:DBCC0B12

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

GABINETE DO PREFEITO
OFICIO N° 111/2017

Quixadá-Ce, 14 de Março de 2017

Senhor Gerente,

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES, na qualidade de Prefeito Municipal de Quixadá, venho através deste, informar que as contas correntes Nº 484040 e 482250, serão movimentadas pela Senhora Josênia de França Costa, Secretária de Educação do Município, CPF: 724.241.503-97 e Sra. Mirella do Nascimento Silva, CPF 026.915.713-19, Com os seguintes poderes:

- Abrir contas de Depósito
- Solicitar Saldos e Extratos
- Efetuar Resgates/Aplicações Financeiras
- Cadastrar , Alterar e Desbloquear Senhas
- Efetuar Pagamentos Por Meio Eletrônico
- Efetuar Transferências Por Meio Eletrônico
- Consultar Contas/Aplic.Programas Repasse Recursos – RPG
- Liberar Arquivos de Pagamentos no Ger. Financeiro/AASP
- Solicitar Saldos/Extratos de Investimentos
- Emitir Comprovantes
- Efetuar Transferência p/Mesma Titularidade – Meio Eletrônico

Atenciosamente,

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal de Quixadá

À Sua Senhoria o Senhor

LUIZ ALBERTO BRAGA JÚNIOR
Gerente do Banco do Brasil S/A
Agência de Quixadá

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:3A20BAF6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 01.03.003/2017

NOMEAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS DO MUNICIPIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **JONATAS FERREIRA DE LIMA**, nomeado no cargo de Coordenador Técnico, para ser o responsável por **acompanhar as obras do Município de Quixadá.**

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 01 de Março de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:46BB478E

GABINETE DO PREFEITO
DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE LEI

Pelo presente instrumento, o Prefeito Municipal de Quixadá, o Sr. José Ilário Gonçalves Marques, DECLARA E RECONHECE a validade e legalidade da Lei nº 1.424 de 30 de setembro de 1991, sancionada nesta data.

A lei nº 1.424/1991, foi publicada nos meios oficiais do Município de Quixadá que não através do Diário Oficial dos Municípios.

O art. 88, § 1 da Lei Orgânica do Município de Quixadá, dispõe sobre a publicação das leis e atos municipais na inexistência de periódicos no município e será realizada em local próprio e de acesso ao público na sede da Prefeitura e na Câmara Municipal.

Ademais, importante ainda esclarecermos que o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, instituído e administrado pela Associação dos Municípios e Prefeitos do Estado do Ceará (APRECE) somente foi adotado como meio oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Quixadá com a promulgação da Lei nº 2.475/2011.

Gabinete do Prefeito de Quixadá, 15 de março de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal de Quixadá

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:BBB516AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 07.02.003/2017

CONCEDE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a (o) Senhor (a) GERUZA MARIA RODRIGUES DE LIMA, portador (a) do CPF 285.632.043-00, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) Secretaria de Educação, admitido (a) em 02/02/1998, no cargo de professora, redução de carga horária do cargo acima citado, em 50% (cinquenta por cento) sem prejuízo de sua integral remuneração, conforme emenda da lei orgânica nº 11 de 08 de maio de 2014 sob o artigo 87.

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

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

Paço da prefeitura municipal de Quixadá – Ceará, em 07 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:1C66F76B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 07.02.002/2017

CONCEDE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a (o) Senhor (a) VERA LÚCIA SILVA VIEIRA, portador (a) do CPF 318.047.213-87, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) Secretaria de Educação, admitido (a) em 01/02/2000, no cargo de professora, redução de carga horária do cargo acima citado, em 50% (cinquenta por cento) sem prejuízo de sua integral remuneração, conforme emenda da lei orgânica nº 11 de 08 de maio de 2014 sob o artigo 87.

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

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

Paço da prefeitura municipal de Quixadá – Ceará, em 07 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:347442F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 06.02.001/2017

CONCEDE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a (o) Senhor (a) FRANCISCA ROCIELE FERREIRA DO CARMO, portador (a) do CPF 635.222.923-91, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) Secretaria de Educação, admitido (a) em 30/07/2010, no cargo de professora, redução de carga horária do cargo acima citado, em 50% (cinquenta por cento) sem prejuízo de sua integral remuneração, conforme emenda da lei orgânica nº 11 de 08 de maio de 2014 sob o artigo 87.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 06 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:8543ECAB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 02.03.001/2017

CONCEDE LICENÇA SEM ÔNUS A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a (o) Senhor (a) EDNA RODRIGUES DE SOUSA, portador (a) do CPF 803.572.703-63, servidor (a) municipal, lotado (a) no (a) Secretaria de Educação, admitido (a) em 16/03/2000, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Licença Sem Ônus, por um período de 01 (um) ano (s), conforme o Artigo 96 da Lei Complementar nº 001 de 23 de Novembro de 2007 – Estatuto dos Servidores Municipais de Quixadá, a partir da presente data.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, Em 02 de Março de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:32558076

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 01.02.003/2017

CONCEDE CESSÃO A (O) SERVIDOR (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXADÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas pela lei orgânica do município,

RESOLVE:

Conceder cessão do servidor, **ANTONIO GILBERTO SILVA DE ALMEIDA**, Atendente, matricula nº 0805467, lotado na **Secretaria da Administração** com ônus para os órgãos de origem por 12 meses

a partir do dia **01 de Fevereiro de 2017**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Gabinete**, no **Gabinete do Prefeito**
Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para renovar nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ceará, 01 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ ILÁRIO GONÇALVES MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:31E43798

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 15.03.001/2017

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ.

A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**,** no uso de suas atribuições constitucionais e nos termos da alínea h, II, do art. 89 da Lei Orgânica do Município de Quixadá.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de profissionais em caráter temporário para composição de um banco de recursos humanos de diversos profissionais para atuarem no combate a endemias.

CONSIDERANDO que os programas a serem acompanhados por estes profissionais não são de caráter definitivo, podendo ser interrompidos a qualquer momento.

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída Comissão encarregada de promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de candidatos para o provimento dos cargos públicos temporários da Secretaria de Saúde do Município de Quixadá, ficando designadas para sua composição as seguintes pessoas:

I.- Karine Viana Matias – Enfermeira - matrícula: 0440922;
II.- Francimeiry Amorim da Silva – Médica - matrícula: 0818674;
III.- Francisco Oseas de Almeida Silva – Agente de Endemias - matrícula: 0893383;
IV.- Everardo Silva Rabelo – Agente de Endemias - matrícula: 0893375;
V.- Joicyanna Darllay e Silva – Agente Administrativo - matrícula: 0899189;
VI.- José Arlindo Lemos da Silva – Coordenador de Endemias - matrícula: 0914155;

Art. 2º A Comissão constituída nos termos do artigo anterior será presidida pela Sra. Francimeiry Amorim da Silva.

Art. 3º Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer as condições com vistas à realização do mesmo, bem como, autorizada a baixar editais e adotarem todas as providências necessárias à realização do certame nos termos do edital do processo de seleção simplificada.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e será extinta após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixadá.

Quixadá, 15 de Março de 2017.

MAÍRA MARQUES DIAS
Secretária da Administração

Publicado por:
Priscila de Souza Almeida
Código Identificador:766AD8E5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

SECRETARIA DE SAÚDE
COMISSÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARECER 001/2017, DE 13 DE MARÇO DE 2017

Ementa: Dispõe sobre análise de documentação da requerente em atendimento aos requisitos no Decreto Municipal 1020/2017, de 06 de Fevereiro de 2017 e deferimento de Qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Quixeré/CE.

Trata-se do pedido de qualificação como Organização Social formulado pelo requerente: INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA, inscrito no CNPJ sob nº 24.127.105/0001-74, com fulcro na Lei Municipal nº 701/2017, de 23 de janeiro de 2017 e Decreto Municipal nº 1020/2017, de 06 de fevereiro de 2017.

Aos **13 dias do mês de março de 2017,** às 14hs00, reuniu-se na sala do Procurador Geral do Município de Quixeré-CE, a Comissão de Pré-Qualificação de Organização Social, nomeada pela Portaria 006.07.02/2017, de lavra do Prefeito Municipal, através de seus integrantes: o(a)s Sr, Antônio Joaquim Gonçalves de Oliveira (Presidente), Francisca Marília Queiroz Silva e Ana Rebeca Araújo Vasconcelos **(**Membros). Considerando a documentação apresentada pelo requerente, pleiteando o reconhecimento como **Organização Social no âmbito do Município de Quixeré**, com fulcro na Lei Municipal nº 701/2017 e tendo se baseado na documentação exigida para tal reconhecimento consoante previsto no Decreto Municipal nº 1020/2017. Ato contínuo passou esta Comissão a analisar a documentação exigida, tendo a pleiteante trazido os seguintes documentos: I – Cartão CNPJ; II – Alvará de Funcionamento; III – Carteira Funcional da Responsável Técnica junto ao CRA e Carteira Funcional do Responsável junto ao CREMEC; IV – Contratos de Prestação de Serviços, provando a existência no quadro de pessoal de profissionais com formação específica para a gestão de atividades a serem desenvolvidas; V – Declaração de Inscrição do Requerente junto ao CREMEC; VI – Ato constitutivo, devidamente registrado, dispondo sobre: a) natureza social de seus objetivos relacionados à respectiva área de atuação; b) finalidade não-lucrativa com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades; c) previsão expressa de ter a entidade, órgão de administração, podendo ser Diretoria ou Conselho Administrativo; d) Composição e Atribuições da Diretoria da Entidade. Em face, Conclui-se que a documentação apresentada está em consonância com o que determina a Lei Municipal nº 701/2017 e Decreto nº 1020/2017, tendo o requerente, preenchido os requisitos formais para Qualificação, sendo este Parecer encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para proferir decisão, a teor do que Determina o Decreto nº 1020/2017.

Assim, o Presente Parecer da Comissão de Pré-Qualificação, é no sentido de **DEFERIR** o pleito, **RECONHECENDO E QUALIFICANDO O REQUERENTE: INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA**, CNPJ: 24.127.105/0001-74, COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE**.**

PUBLIQUE-SE.

PRESIDENTE- Antônio Joaquim Gonçalves de Oliveira

MEMBRO- Francisca Marília Queiroz Silva

MEMBRO- Ana Rebeca Araújo Vasconcelos

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:B93E5EE4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 042/2017

PORTARIA N° 042 /2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula****,* no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas no art. 170 da Lei Municipal nº 528/2000, de 30 de novembro de 2000, (que dispõe sobre Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Benedito).

Considerando a necessidade de criação da Comissão Permanente Disciplinar dos Servidores Públicos do Município de São Benedito – CE,

RESOLVE:
Art. 1º. - Designar **MACÁRIO GONÇALVES DA MOTA**, presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo, enfermeiro do quadro de Servidores Públicos deste Município, com matrícula funcional nº 0764**; MARIA LUCILENE DOS REIS MELO**, membro da Comissão Permanente de Processo Administrativo, professora do quadro de Servidores Públicos deste Município, com matrícula funcional nº 0516 e **JOÃO PAULO MOURA MEDEIROS**, membro da Comissão Permanente de Processo Administrativo, auxiliar administrativo do quadro de Servidores Públicos deste Município, com matrícula funcional nº 0830, para sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, destinada a apurar eventuais responsabilidades administrativas de Servidores Públicos, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de março de 2017.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:3E863747

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 04/2017

DECRETO N.º 04 DE 14 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre o reconhecimento das dívidas abaixo identificadas e dá outras providências.

Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula, Prefeito Municipal de São Benedito, Estado do Ceará, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e, especialmente com base no disposto no artigo 37 da Lei Federal n.º 4.320/64, c/c o inciso III do parágrafo único do art. 1.º do Decreto Federal n.º 62.115/68.

DECRETA:

Artigo 1° Ficam reconhecidas as dívidas abaixo especificadas que no exercício de origem, mesmo não havendo saldo suficiente para atendê-las existia crédito próprio no respectivo orçamento, embora não processadas na época própria:

CREDOR	ESPECIFICAÇÃO	R$ VALOR
Imobiliária e Construtora Catatau Ltda	Perfuração de Poços Profundos e Cisternas	R$ 181.356,00

Artigo 2° Fica a Contadoria do Município autorizada a empenhar as despesas na classificação " despesas de exercícios anteriores" para que as mesmas possam ser pagas.

Artigo 3° Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

São Benedito, 14 de março de 2017

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação, no local de costume dessa Prefeitura.

São Benedito, 14 de março de 2017.

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:C9456342

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1072/2017

LEI Nº. 1072/2017, DE 16 DE MARÇO DE 2017

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR PRAZO DETERMINADO, PARA ATENDER A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO JUNTO A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE SÃO BENEDITO-CE, NOS TERMOS DO ARTIGO 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO/CE Faz saber que a Câmara Municipal de São Benedito/CE aprovou e Ele, na forma da Lei Orgânica do Município, sancionou e promulgou a seguinte Lei:

Art. 1.º Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como atendimento de **convênios e projetos específicos** nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, os órgãos da Administração Municipal, após prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, poderão efetuar contratação por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta lei e seu anexo único.
Parágrafo único. Ao pessoal contratado nos termos desta lei aplica-se no que couber ao disposto no regime jurídico único do Município de São Benedito-CE.

Art. 2.° A contratação de pessoal por prazo determinado deve, sempre ser precedida de processo seletivo simplificado, salvo os casos de comprovada emergência que impeçam sua realização e será iniciada por proposta justificada, na qual constará a função a ser desempenhada pelo contratado e o respectivo salário.

Art. 3.° O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta lei, mediante processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação através de edital do órgão interessado, publicado no Diário Oficial do Município e afixado em lugar de costumes, constando o seguinte:
I - finalidade e objetivos da contratação;
II- local das atividades a serem executadas;
III. número de funções temporárias;
IV. tempo da contratação temporária;
V. carga horária;
VI. valor da remuneração;
VII. em se tratando de coleta de dados em projeto de cadastro ou de unidade autônoma de serviços:
a) a especificação da unidade de produção ou medida; e,

b) o valor da remuneração por unidade produzida;

VIII. documentação mínima exigida; e,
IX. local e horário para inscrição dos interessados.
§ 1.º A contratação para atender as necessidades decorrentes de calamidade pública prescindirá de processo seletivo.
§ 2.º É vedada, para a contratação temporária nos termos desta lei, a cobrança de inscrição e a aquisição do edital, assim como de qualquer outra prestação pecuniária, devendo o edital anunciar a gratuidade e as penalidades a quem descumprir sem prejuízo do cumprimento das indenizações que couber.

Art. 4.° O contratado deverá, no mínimo, além das exigências específicas, comprovar:
I - ser brasileiro;
II - ter 18 (dezoito) anos completos;
III - estar em dia com suas obrigações civis, militares e eleitorais;
IV- gozar de boa saúde física e mental;
V- atender as disposições prescritas em lei, decreto, convênio ou projeto, para o regular exercício da função.

Art. 5.° Considera-se para os fins desta Lei, excepcional interesse público, os acontecimentos fortuitos que possam ocasionar prejuízo ao Município e à população, bem como os de necessidade inadiável de preenchimento de funções, indispensáveis à manutenção de serviços essenciais, para viabilização de implementação de convênios e projetos governamentais específicos, dentre outros, tais como:
I - assistência a situações de calamidade pública ou situação de emergência;
II - campanha de saúde pública;
III - combate a surtos endêmicos e/ou epidemias;
IV - contratação de profissionais da área do magistério (professores substitutos e eventuais em função de carência);
V - execução de programas de trabalho, criados para serviços essenciais e transitórios;
VI - cumprimento de convênios, projetos, acordos ou ajustes com outras esferas do governo;
VII - contratações emergenciais na área social, da educação e da saúde;

Art. 6.° Consideram-se serviços de caráter temporário:
I - O exercício de funções públicas, para atender a demanda temporária de convênios celebrados entre a União, Estado e Município, especificamente para funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento - UPA;
II - O trabalho desenvolvido na execução de serviços determinados, até seu término;
III - O trabalho prestado no desenvolvimento de ações emergenciais e de campanhas na área social, da educação ou da saúde pública, de iniciativa do Município ou estabelecida em regime de parceria, acordo ou convênio com o governo Estadual ou Federal;
IV - O trabalho prestado em programas culturais, de conscientização e combate ao uso de drogas, de recuperação de indivíduos marginalizados socialmente ou de incentivo à prática do desporto amador, até a efetiva implantação desses serviços por lei, se for o caso.

Art. 7.° As contratações serão realizadas até a duração do convênio, acordo ou projeto firmado com outras esferas governamentais, erradicação da epidemia ou surto endêmico, ou realização do serviço, desde que ocorram os repasses de recursos financeiros necessários ao custeio da contratação.

Art. 8.º Toda contratação terá o prazo máximo de até 02 (dois) anos.
Parágrafo único. É admitida a prorrogação dos contratos em até igual período.

Art. 9.º A remuneração do pessoal contratado, nos termos desta Lei, será fixada observando-se que não poderá exceder ao valor da remuneração fixada para os servidores das mesmas categorias, para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança, às condições do mercado de trabalho, desconsiderando, se comparado a servidor da mesma categoria, as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.
Parágrafo único. O contratado faz jus à indenização por diária equivalente a percebida pelo servidor comum, quando for designado para empreender viagem, a serviço do órgão contratante, fora da sede do Município, contando-se mais uma diária para o primeiro pernoite, se houver, sendo ainda indenizado pelas despesas relativas ao transporte que utilizar se apresentar, junto ao relatório, documentos fiscais e recibos competentes respectivos.

Art. 10. As contratações somente poderão ser realizadas com observância da dotação orçamentária especifica e mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo único. O Gestor da Secretaria de Saúde nomeará comissão especial que estabelecerá regulamento específico e os critérios de seleção para os candidatos, em conformidade com os termos desta lei.

Art. 11. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada à ampla defesa.

Art. 12. O contratado que cometer infração disciplinar terá seu contrato temporário sumariamente rescindido, ficando impedido de contratar com o Município pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 13. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observando em qualquer caso o disposto abaixo:
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.
§ 1.º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange as autarquias.
§ 2.º Sem prejuízo das nulidades do contrato, a infração do disposto neste artigo importará responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive, se for o caso, solidariedade quanto à devolução dos valores pagos ao contratado.

Art. 14. O pessoal contratado nos termos desta Lei é considerado sem vínculo efetivo com o Município e se vincula, obrigatoriamente, ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.
Parágrafo único. A contratação deverá se firmada em termo de contrato específico e individual.

Art. 15. É vedado ao pessoal contratado nos termos desta Lei:
I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou designado para constituir comissões administrativas.
Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato nos casos dos incisos I e II, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 16. O contrato temporário firmado nos termos desta lei, extinguir-se-á nos seguintes casos:
I - pelo término do prazo contratual;
II - por iniciativa do contratado;
III - por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu a admissão;
V - quando o desempenho do contratado não corresponder as necessidades do serviço;
VI - quando o contratado incorrer em responsabilidade disciplinar;
§ 1.º A extinção do contrato, no caso do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
§ 2.º A extinção do contrato por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à 30% (trinta por cento) do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

Art. 17. O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á sem direito a indenizações:
I – pelo término do prazo contratual.
II – por iniciativa do contratado.

Art. 18. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações da Secretaria Municipal de Saúde: órgão 05; Atividade 05.02.10.302.10072.051 – Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 1; Elemento despesa: 3.3.90.04.00.00.00 – Contratação por tempo determinado, por ser complementado, caso necessário.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito/CE, em 16 de Março 2017.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
LEI 1072/2017
QUADRO DE VAGAS – ÁREA DE SAÚDE

TÍTULO DO CARGO: Assistente Social (30hs/semana)
GRAU DE INSTRUÇÃO: graduação superior em serviço social
Vagas: 02 **Cadastro de Reserva:** 10

TÍTULO DO CARGO: Enfermeiro (40hs/semana)
Grau de instrução: graduação superior em enfermagem
Vagas: 06 **Cadastro de Reserva:** 30

TÍTULO DO CARGO: Técnico de Enfermagem (40hs/semana)
Grau de instrução: graduação em curso técnico de enfermagem
Vagas: 06 **Cadastro de Reserva:** 30

TÍTULO DO CARGO: Recepcionista (40hs/semana)
Grau de Instrução: formação escolar em nível médio
Vagas: 04 **Cadastro de Reserva:** 20

TÍTULO DO CARGO: Assistente Administrativo (40hs/semana)
Grau de Instrução: nível médio
Vagas: 02 **Cadastro de Reserva:** 10

TÍTULO DO CARGO: Maqueiros (40hs/semana)
Grau de instrução: nível fundamental
Vagas: 02 **Cadastro de Reserva:** 10

TÍTULO DO CARGO: Atribuições do Auxiliar de Farmácia (40hs/semana)
Grau de instrução: nível médio
Vagas: 04 **Cadastro de Reserva:** 20

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais (40hs/semana)
Grau de Instrução: nível fundamental
Vagas: 04 **Cadastro de Reserva:** 20

TÍTULO DO CARGO: Vigia (40/hs/semana)
Grau de Instrução: nível fundamental
Vagas: 04 **Cadastro de Reserva:** 20

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA (40hs/semana)
Grau de instrução: nível médio
Vagas: 04 **Cadastro de Reserva:** 20

TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA "D" (40hs/semana)
Grau de Instrução: nível fundamental
Vagas: 02 **Cadastro de Reserva:** 10

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:7B852DF0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 043/2017

PORTARIA Nº: 043/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO/CE, GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município/LOM e com base na Lei Municipal Nº. 1.072/2017, que trata do processo seletivo simplificado para contratação temporária de servidores para prestação de serviços junto a Unidade de Pronto Atendimento – UPA no município de São Benedito-CE,

RESOLVE:
Art. 1º. Constituir Comissão Organizadora e Avaliadora, formada pelos servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde, para encaminhar o processo seletivo simplificado para contratação temporários de servidores para UPA de São Benedito-CE.

Art. 2º. A comissão organizadora será composta da seguinte forma:
Presidente – Macário Gonçalves da Mota – Enfermeiro – Mat: 0764;
Secretário – Ana Maria Ribeiro de Melo – Enfermeira – Mat: 0419;
Membro – Karlla da Conceição Bezerra Brito Veras – Enfermeira – Mat: 5933.

Art. 3º. São atribuições da comissão:
I – realizar todo o trabalho técnico do processo de inscrição, análise curricular, entrevistas, classificação e chamada de candidatos no processo seletivo simplificado.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito/CE, em 16 de Março de 2017.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:367CD043

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0250/2017 DE 14 DE MARÇO DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Edital n° 001, de 10 de março de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **LIDUINA MAIA LIMA**, Coordenadora da Gestão do SUAS da Secretaria do Trabalho e Ação Social; **ANTÔNIO JUNIOR DE OLIVEIRA DA COSTA**, Coordenador Técnico da Secretaria do Trabalho e Ação Social; e **ADRIANA REBOUÇAS MAIA**, Coordenadora da Proteção Social Básica da Secretaria do Trabalho e Ação Social, para sob a presidência do primeiro, conduzirem processo seletivo simplificado, destinado a suprir carências junto a Secretaria do Trabalho e Ação Social do Município de Tabuleiro do Norte.

Art.2º. Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades normais, nos dias destinados a realização do certame e demais momentos necessários.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 14 de março de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:B9E93A38

SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL do Município de Tabuleiro do Norte torna público o Extrato do Instrumento Contratual para o objeto abaixo: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL LOCALIZADO Á RUA VEREADOR CANDIDO MOREIRA MAIA, Nº 0622 SÃO VICENTE, TABULEIRO DO NORTE, DESTINADO A SERVIR DE CESA CENTRO DE CONVIVENCIA SOCIOASSISTENCIAL PERTENCENTE À ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**.**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.01.08.122.0004.2.049

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00

OBJETO: DURANTE O EXERCICIO DE 2017.

PRAZO DE EXECUÇÃO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017

CONTRATADO: EDANARDO ALVES DE LIMA
ASSINA PELO CONTRATADO: EDANARDO ALVES DE LIMA

ASSINA PELO CONTRATANTE: ZELIA MARIA RABELO DE OLIVEIRA

VALOR: R$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS), A SEREM PAGOS A QUANTIA MENSAL DE R$ 2.000,00 (DOIS MIL E REAIS)

Tabuleiro do Norte – CE, 10 de MARÇO de 2017.

Publicado por:
Antonio Jean da Silva
Código Identificador:E20C894A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 198/2017, DE 15 DE MARÇO DE 2017.

Cria cargos na Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Jardim/CE, para atender aos Programas CRAS, CREAS e Bolsa Família, e adota outras providências.

O Prefeito Municipal de Jardim-CE, **Dr. ANIZIÁRIO JORGE COSTA,** faz saber que a Câmara Municipal de Jardim (CE), aprovou o Projeto de Lei Nº 247/2017, em 10 de março de 2017 e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados, na Estrutura Administrativa do Município de Jardim, Estado do Ceará, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social os cargos constantes nessa lei, para dar atendimento aos programas CRAS - Centro de Referência em Assistência Social e CREAS - Centro de Referência Especializada em Assistência Social, e Bolsa Família, vinculados sob ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jardim, respeitadas as seguintes quantidades e naturezas de cargos públicos:
I– Duas equipes de trabalho do Centro de Referência em Assistência Social - CRAS, cada uma composta pelos cargos de provimento efetivo, mediante concurso público, conforme anexo I;
II- Uma equipe de trabalho do Centro de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS, composta pelos seguintes cargos de provimento efetivo, mediante concurso público, conforme anexo III;
III– Uma equipe de trabalho para o Programa Bolsa Família, composta pelos cargos de provimento efetivo, mediante concurso público, conforme Anexo IV;

Parágrafo Único – Considerando a essencialidade dos serviços CRAS, CREAS e Bolsa Família, fica o Executivo autorizado a efetuar contratações temporárias na forma da legislação municipal, até que se efetue o concurso público tratado no parágrafo anterior.

Art. 2º. A remuneração dos profissionais inseridos no programa do Centro de Referência em Assistência Social e Centro de Referência Especializado em Assistência Social e dos demais cargos serão o constante no anexo V.

Art. 3º. Os profissionais inseridos nas equipes descritas deverão proceder de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS para o Programa e os serviços.
§ 1º. Aos profissionais cabe atender, diagnosticar, tratar, acompanhar e encaminhar a demanda espontânea, de urgência e de emergência, bem como demanda dos programas específicos desenvolvidos pela equipe, dentro da especificidade de cada função.
§ 2º. Os profissionais inseridos nos Programas mensalmente preencherão e encaminharão ao Secretário Municipal de Assistência Social, planilhas, formulários, relatórios e demais documentos e informações requeridos.

Art. 4º. Para suportar as despesas criadas pela presente Lei serão utilizados recursos da ficha orçamentária próprias, fica autorizada a abertura de crédito especial no orçamento vigente.

Art. 5º. Fica alterado o nome da Secretaria Municipal de Ação Social, para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e do Trabalho.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 15 de março de 2017.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

EQUIPE DE TRABALHO DOCENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

CARGO: COORDENADOR DO CRAS
QUANTIDADE: 02 (DUAS)
FORMAÇÃO: ENSINO SUPERIOR (PSICOLOGIA OU SERVIÇO SOCIAL)
CARGA HORARIA: 40HORAS SEMANAIS
FORMA DE PROVIMENTO: COMISSIONADO – Código de Referência: CDA-10
ATRIBUIÇÕES: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do CRAS;Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços sócio educativos de convívio;Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
QUANTIDADE: 04 (QUATRO)
FORMAÇÃO: ENSINO SUPERIOR
CARGA HORARIA: 20HORAS SEMANAIS
FORMA DE PROVIMENTO: EFETIVO
ATRIBUIÇÕES: Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/ cuidadores; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento dos indivíduos bem de suas famílias; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada pessoa e sua família.

CARGO: PSICÓLOGO
QUANTIDADE: 02 (DOIS)
FORMAÇÃO: ENSINO SUPERIOR
CARGA HORARIA: 20HORAS SEMANAIS
FORMA DE PROVIMENTO: EFETIVO
ATRIBUIÇÕES: Coordenar os grupos de apoio às crianças e adolescentes e seus familiares; acompanhar o usuário nas audiências, delegacias e fóruns; realizar estudos de caso; elaborar laudos e pareceres técnicos e psicológicos, quando solicitados; realizar visitas domiciliares, quando for necessário; acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto a rede de serviços, principalmente aqueles que prestam atenção psicossocial; acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto; promover o atendimento a pessoas em situação de violência.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL
QUANTIDADE: 06 (SEIS)
FORMAÇÃO: ENSINO MÉDIO
CARGA HORARIA: 40HORAS SEMANAIS
FORMA DE PROVIMENTO: EFETIVO
ATRIBUIÇÕES: Realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa); receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigamento temporário até 2 horas; realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificações dos casos de violência; atender e registrar os casos; fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação a necessidade do atendimento; acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto.

ANEXO III
EQUIPE DE TRABALHO DOCENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

CARGO: COORDENADOR DO CREAS
QUANTIDADE: 01 (UM)
FORMAÇÃO: ENSINO SUPERIOR (PSICOLOGIA OU SERVIÇO SOCIAL)
CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS
FORMA DE PROVIMENTO: COMISSIONADO – Código de Referência: CDA-10
ATRIBUIÇÕES: Articular o processo de implantação do CREAS; Coordenar a execução das ações; realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede sócio assistencial; definir em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir, com a equipe técnica, os meios e as ferramentas técnico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados; realizar reuniões periódicas com profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras; promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados; contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social; participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
QUANTIDADE: 01 (UM)
FORMAÇÃO: ENSINO SUPERIOR
CARGA HORARIA: 20 HORAS SEMANAIS
FORMA DE PROVIMENTO: EFETIVO
ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento inicial de casos; fazer triagem; realizar anamnese social; comunicar ao Conselho Tutelar os casos atendidos nos CREAS; fazer visitas domiciliares; coordenar os grupos de apoio às famílias; encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; inserir as famílias das crianças e adolescentes em Programa de Geração de Renda e Profissionalização; fazer o acompanhamento dos casos atendidos junto à rede de serviços; fazer levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência; fornecer laudo social quando solicitado; solicitar ao Conselho Tutelar as aplicações das medidas de sua competência tais como: abrigamento quando necessário; matricula na rede pública de ensino para crianças e adolescentes quando necessário; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta e estatísticas; proceder ao estudo das famílias candidatas ao serviço de famílias acolhedoras; acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto; promover o atendimento a pessoas em situação de violência.

CARGO: PSICÓLOGO
QUANTIDADE: 01 (UM)
FORMAÇÃO: ENSINO SUPERIOR
CARGA HORARIA: 20 HORAS SEMANAIS
FORMA DE PROVIMENTO: EFETIVO
ATRIBUIÇÕES: Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas ao fortalecimento do vínculo familiar.

CARGO: ADVOGADO
QUANTIDADE: 01 (UM)
FORMAÇÃO: ENSINO SUPERIOR
CARGA HORARIA: 20 HORAS SEMANAIS
FORMA DE PROVIMENTO: EFETIVO
ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento e consultoria jurídica; receber denúncias; fazer encaminhamentos processuais e administrativos; proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres, e público LGBT; esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos Centros; elaborar levantamento dos casos de violência; acompanhamento dos usuários em Delegacias e Fóruns; realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito.

ANEXO IV
EQUIPE DE TRABALHO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

CARGO: COORDENADOR DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
QUANTIDADE: 01 (UM)
FORMAÇÃO: ENSINO SUPERIOR
CARGA HORARIA: 40 HORAS SEMANAIS
FORMA DE PROVIMENTO: COMISSIONADO – Código de Referência: CDA-10
ATRIBUIÇÕES: Coordenar Intersetorialmente em âmbito municipal o Programa; Disponibilizar serviços e estruturas institucionais das áreas de assistência social, educação e saúde; Apoiar e estimular o cadastramento e atualização cadastral; Acompanhar o cumprimento de condicionalidades; Estimular criação de parcerias com órgãos e instituições governamentais e não governamentais nas três esferas de governo, para articular ações complementares. Realizar atividades de capacitação que subsidiem o trabalho dos municípios na gestão e operacionalização do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO EM SERVIÇO SOCIAL
QUANTIDADE: 01 (UM)
FORMAÇÃO: ENSINO SUPERIOR
CARGA HORARIA: 30 HORAS SEMANAIS
FORMA DE PROVIMENTO: EFETIVO
ATRIBUIÇÕES: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; ocupar cargos e funções de direção e fiscalização.

ANEXO V
REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

CARGO	SALÁRIO BASE
ADVOGADO	R$ 1.800,00
ASSISTENTE SOCIAL	R$ 1.500,00
PSICÓLOGO	R$ 1.500,00
COORDENADOR DO CADUNICO/PBF	CDA-10
COORDENADOR DO CRAS	CDA-10
COORDENADOR DO CREAS	CDA-10
ASSISTENTE TÉCNICO EM SERVIÇO SOCIAL	R$ 937,00
DIGITADOR DO CADASTRO ÚNICO	R$ 937,00
EDUCADOR SOCIAL DO CRAS	R$ 937,00
EDUCADOR SOCIAL DO CREAS	R$ 937,00
ENTREVISTADOR CADASTRO ÚNICO	R$ 937,00

Publicado por:
Taciana Soares Viana
Código Identificador:D0A55459

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS

A Secretaria de Educação do município de Quixeré torna público o extrato dos Contratos Nº 0303.01/2017 e 0303.02/2017 e 0303.02/2017 resultante do Pregão Eletrônico N.º 0002/2017:

ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.12.306.1202.2.023 - Ensino Fundamental, creches, EJA, Mais Educação e Médio.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PRÉ-ESCOLA, CRECHE, PROGRAMA EJA, PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO E ESCOLA CENEC DO ENSINO MÉDIO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de Dezembro de 2017

CONTRATADO	VALOR GLOBAL
M A R DAS CHAGAS- EPP	R$ 114.527,50 (cento e catorze mil, quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)
G.P. LEMOS COMÉRCIO VAREJISTA - ME	R$ 242.353,00 (duzentos e quarenta e dois mil, trezentos e cinquenta e três reais)
MAVI COMERCIAL DE PAPELARIA E ALIMENTOS LTDA	R$ 150.768,00 (cento e cinquenta mil, setecentos e sessenta e oito reais)

ASSINA PELOS(AS) CONTRATADOS(AS): Maria Aline Régis das Chagas, Gilvanilson Pimenta Lemos (Procurador) e Maria do Socorro Sousa Gomes.

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE: MIECIO DE LIMA ALMEIDA

VALOR GLOBAL: R$ 507.648,50 (quinhentos e sete mil, seiscentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).

Quixeré-Ce, 03 de março de 2017.

JOSÉ EUCIMAR DE LIMA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:CAC34ED1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL
EDITAL Nº 01/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE-CE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, por intermédio da SECRETÁRIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, de conformidade com o que dispõe o art. 37, inc. IX da Constituição Federal, torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de pessoal, para suprir as carências existentes e formar um **Banco de Recursos Humanos para o Desenvolvimento das atividades da Política de Assistência Social.**

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Os cargos, o nível, o regime de trabalho e número de vagas estão especificados no **Anexo I,** parte Integrante deste Edital, visando atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

DA SELEÇÃO
A seleção destina-se a suprir o preenchimento de cargos e funções nos projetos, programas, serviços, e benefícios Socioassistenciais, transferência de renda e Cadastro Único da Secretaria do Trabalho e Ação Social do Município de Tabuleiro do Norte-CE. A seleção de pessoal para a contratação de equipes de referência de Ensino Superior, Ensino Médio e Ensino Fundamental do Sistema Único de Assistência Social, em consonância com a Norma Operacional Básica – NOB/RH do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
2.1 Das Etapas
A Seleção obedecerá a três etapas:
Análise curricular;
Análise da capacidade profissional, comprovada mediante avaliação de documentação comprobatória inerente ao cargo pretendido;
Entrevista do candidato.

3. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
3.1. O Processo Seletivo regido por este Edital será executado no Município de Tabuleiro do Norte-CE, e coordenado por Comissão designada em portaria pelo Prefeito municipal.
3.2. As Inscrições para a Seleção estão sob a responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL – STAS.

4. DA CARGA HORÁRIA
A carga horária de trabalho do servidor contratado por tempo determinado será estipulado em função das carências identificadas pela Instituição Prestadora de Serviços.

DA REMUNERAÇÃO
5.1. O valor da remuneração para os servidores especificados no Anexo I, aprovados no Processo Seletivo Simplificado determinado por este Edital corresponderá ao salário mínimo nacional atualizado.
5.2. O valor da remuneração do cargo de Orientador Social corresponderá ao valor de R$ 937,00 para o comprimento de carga horária de 40 hs semanais.
5.3. O valor da remuneração do cargo de Facilitador de Oficinas corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.
5.4. O valor da remuneração do cargo de Entrevistador corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.
5.5. O valor da remuneração do cargo de Visitador corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.
5.6. O valor da remuneração do cargo de Agente Administrativo corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.
5.7. O valor da remuneração do cargo de motorista corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.
5.8. O valor da remuneração do cargo de Digitador do Cadastro Único corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.
5.9. O valor da remuneração do cargo de Limpador (Zelador) corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.

6. DAS INSCRIÇÕES
6.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
6.2. As inscrições ficarão abertas na sede da Secretaria do Trabalho e Ação Social de Tabuleiro do Norte-CE, no período de **20 a 24 de março de 2017**, no horário de 07:00h às 13:00 horas, conforme cronograma para processo seletivo temporário do ano de 2017.
7. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO
7.1. No ato da inscrição o candidato (a) deverá estar habilitado (a) para as exigências do cargo.
7.2. No ato da inscrição o candidato deverá entregar:
a) A ficha (requerimento de inscrição) devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na ficha de inscrição ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma, conforme modelo de ficha de inscrição em anexo.
b) Documentação Comprobatória para o cargo pretendido, apresentando os originais e com suas respectivas fotocópias nítidas a serem entregues na Secretaria do Trabalho e Ação Social, para equipes de referência de Ensino Médio: Orientador Social, Facilitador de Oficinas, Entrevistadores e Visitadores, Digitadores, Auxiliar Administrativo:
·Carteira de Identidade (RG) (frente e verso);
·CPF
·Titulo de Eleitor
·Certidão de quitação com a justiça eleitoral

·Comprovante de endereço
·Certificado de conclusão de ensino médio
·Declaração por tempo de serviço publico/privado na área pretendida
·Curriculum vitae
·Certificados de participação em cursos, palestras, oficinas, congressos, conferência, formação e/ou capacitação com carga horária igual ou superior a 20hs.
c) Documentação Comprobatória para o cargo pretendido, apresentando os originais e com suas respectivas fotocópias nítidas a serem entregues na Secretaria do Trabalho e Ação Social, para equipes de referência de Ensino Fundamental: Motorista e Limpador (Zelador):
·Carteira de Identidade (RG) (frente e verso);
·CPF
·Titulo de Eleitor
·Certidão de quitação com a justiça eleitoral
·Comprovante de endereço
·Certificado de conclusão de ensino médio
·Declaração por tempo de serviço publico/privado na área pretendida
·Curriculum vitae
·Certificados de participação em cursos, palestras, oficinas, congressos, conferência, formação e/ou capacitação com carga horária igual ou superior a 20hs.
7.2.1. Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado.
7.2.2. O candidato declarará, na ficha de inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios exigidos para exercer o cargo, por ocasião da contratação.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO
A Seleção obedecerá a três etapas:
a)Análise da capacidade profissional, comprovada mediante avaliação de documentação comprobatória inerente ao cargo pretendido;
b) Análise curricular;
c) Entrevista do candidato
8.1. A Seleção será composta de três etapas:
a) A primeira etapa compreenderá análise de documentação comprobatória para o cargo pretendido;
b) A segunda etapa consistirá na análise curricular, podendo o candidato atingir nota máxima de 10 (dez) pontos;
c) A terceira etapa consistirá de Entrevista com os Candidatos (classificatória) podendo atingir a nota máxima de 10 (dez) pontos;
d) No que diz respeito à entrevista devem ser levados em consideração os seguintes aspectos:
·Controle emocional para o exercício do cargo;
·Liderança, criatividade e comunicabilidade.
e) Será levado em consideração para o resultado final a somatória dos itens b e c, sendo este resultado dividido por 2, para a obtenção da média final;
8.2. Será considerado reprovado o candidato que obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento), dos pontos atribuídos neste Processo Seletivo;
8.3. Os candidatos aprovados serão chamados, obedecendo à aptidão requerida de acordo com a carência da Secretaria do Trabalho e Ação Social de Tabuleiro do Norte;

9. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
9.1. A análise da documentação, análise curricular e a entrevista dos candidatos serão realizadas pela SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, cabendo à mesma estabelecer o calendário e local do recebimento da documentação e realização da entrevista.
9.2. A avaliação da documentação, análise curricular e a entrevista dos candidatos serão feitas pela Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção da Secretaria do Trabalho e Ação Social.

10. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO
10.1. A classificação final dos candidatos será feita pela ordem decrescente da nota final e divulgada através de listagem afixada na SEDE da SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL e publicada no Diário Oficial dos Municípios (APRECE);
10.2. Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
a) Com maior número de pontos na analise curricular;
b) Com maior número de pontos na entrevista;
c) Com maior tempo de serviço prestado na função pretendida;
d) Com maior idade.

11. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO
11.1. Será excluído da Seleção o candidato que:
a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Desrespeitar membros da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção;
c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
d) Ausentar-se da sala onde esteja sendo entrevistado antes do término da entrevista;
e) Que haja a constatação de alguma informação inverídica.

12. DOS RECURSOS
12.1. Caberá interposição de recurso administrativo à SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL contra:
a) Indeferimento de inscrição;
b) Resultado final da Seleção.
12.2. Todo recurso deverá ser obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à Comissão Organizadora responsável pelo o processo de seleção pertencente a SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.
12.3. Os recursos deverão ser entregues e protocolados na SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, no horário das 07:00h às 13:00 horas.
12.4. O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado final no Informativo da SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.
12.5. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratantes e contratados), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.2. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado através de processo Seletivo Simplificado;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferido igualdade, nas condições previstas no Art. 12, inciso II, § 1° da Constituição Federal;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;

e) Não registrar antecedentes criminais;

f) Não ferir o disposto no Inciso XVI do Art. 37 – Capítulo VII – da Administração Pública – Seção I, da Constituição Federal.

13.3. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático, mas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a assinatura do contrato condicionada a rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte-CE.

13.4. Os candidatos aprovados na seleção quando convocados deverão apresentar os documentos exigidos para a contratação, conforme previsto neste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por ato da Administração Municipal, uma única vez, por igual período.

14.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção pública na Sede da SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.

14.3. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratados, obedecidos à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

14.4. Para a contratação exigir-se-á do candidato não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional.

14.5. Quando da contratação, somente será permitida a acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.

15. Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo de Seleção serão resolvidos pela Gestão da SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE-CE.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, em 10 de março de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

ZÉLIA MARIA RABELO DE OLIVEIRA
Secretária do Trabalho e Ação Social

ANEXO I – CARGO, ESCOLARIDADE, REGIME DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E Nº DE VAGAS
Cargo Temporário

CARGO	ESCOLARIDADE	TURNO	CARGA HORÁRIA	Vencimento Básico	Nº DE VAGAS
Motorista	Ensino Fundamental	Manhã e Tarde	40h	937,00	04
Limpador (Zelador)	Ensino Fundamental	Manhã e Tarde	40h	937,00	01
Orientador Social	Ensino Médio Completo	Manhã e Tarde	40h	937,00	06
Facilitador de Oficinas	Ensino Médio Completo	Manhã e Tarde	40h	937,00	12
Entrevistadores	Ensino Médio Completo	Manhã e Tarde	40h	937,00	04
Visitadores	Ensino Médio Completo	Manhã e Tarde	40h	937,00	05
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	Manhã e Tarde	40h	937,00	04
Digitadores	Ensino Médio Completo	Manhã e Tarde	40h	937,00	04

ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:_____
CPF:_____
RG:____ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:_____
ENDEREÇO:_____Nº_____
BAIRRO:__CIDADE:__UF:___
TELEFONES(S):_____
E-MAIL: _____
GRAU DE INSTRUÇÃO:_____
FORMAÇÃO/TITULAÇÃO:_____
CARGO PRETENDIDO:____
JORNADA DE TRABALHO: ( ) 20H ( ) 30H ( ) 40H
PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD):_____ QUAL?___
ASSINATURA DO CANDIDATO:_____
DATA:_____/_____/_____
RECEBIDO POR:_____

ANEXO III- CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

AÇÕES	PERÍODO
Inscrições	20 a 24 de março de 2017
Resultado de análise de documentação e currículos	27 de março de 2017

Recebimento de Recursos	28 de março de 2017
Resultado Parcial após análise de recurso	29 de março de 2017
Entrevistas com os candidatos selecionados	30 e 31 de março de 2017
Resultado Final	03 de abril de 2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE-CE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, por intermédio da SECRETÁRIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, de conformidade com o que dispõe o art. 37, inc. IX da Constituição Federal, torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de pessoal, para suprir as carências existentes e formar um **Banco de Recursos Humanos para o Desenvolvimento das atividades da Política de Assistência Social.**

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Os cargos, o nível, o regime de trabalho e número de vagas estão especificados no **Anexo I,** parte Integrante deste Edital, visando atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.

DA SELEÇÃO
A seleção destina-se a suprir o preenchimento de cargos e funções nos projetos, programas, serviços, e benefícios Socioassistenciais, transferência de renda e Cadastro Único da Secretaria do Trabalho e Ação Social do Município de Tabuleiro do Norte-CE. A seleção de pessoal para a contratação de equipes de referência de Ensino Superior, Ensino Médio e Ensino Fundamental do Sistema Único de Assistência Social, em consonância com a Norma Operacional Básica – NOB/RH do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
2.1 Das Etapas
A Seleção obedecerá a três etapas:
Análise curricular;
Análise da capacidade profissional, comprovada mediante avaliação de documentação comprobatória inerente ao cargo pretendido;
Entrevista do candidato.

3. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
3.1. O Processo Seletivo regido por este Edital será executado no Município de Tabuleiro do Norte-CE, e coordenado por Comissão designada em portaria pelo Prefeito municipal.
3.2. As Inscrições para a Seleção estão sob a responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL – STAS.

4. DA CARGA HORÁRIA
A carga horária de trabalho do servidor contratado por tempo determinado será estipulado em função das carências identificadas pela Instituição Prestadora de Serviços.

DA REMUNERAÇÃO
5.1. O valor da remuneração para os servidores especificados no Anexo I, aprovados no Processo Seletivo Simplificado determinado por este Edital corresponderá ao salário mínimo nacional atualizado.
5.2. O valor da remuneração do cargo de Orientador Social corresponderá ao valor de R$ 937,00 para o comprimento de carga horária de 40 hs semanais.
5.3. O valor da remuneração do cargo de Facilitador de Oficinas corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.
5.4. O valor da remuneração do cargo de Entrevistador corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.
5.5. O valor da remuneração do cargo de Visitador corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.
5.6. O valor da remuneração do cargo de Agente Administrativo corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.
5.7. O valor da remuneração do cargo de motorista corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.
5.8. O valor da remuneração do cargo de Digitador do Cadastro Único corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.
5.9. O valor da remuneração do cargo de Limpador (Zelador) corresponderá ao valor de R$ 937,00 para a carga horária de 40hs semanais.

6. DAS INSCRIÇÕES
6.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
6.2. As inscrições ficarão abertas na sede da Secretaria do Trabalho e Ação Social de Tabuleiro do Norte-CE, no período de **20 a 24 de março de 2017**, no horário de 07:00h às 13:00 horas, conforme cronograma para processo seletivo temporário do ano de 2017.
7. DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO
7.1. No ato da inscrição o candidato (a) deverá estar habilitado (a) para as exigências do cargo.
7.2. No ato da inscrição o candidato deverá entregar:
a) A ficha (requerimento de inscrição) devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na ficha de inscrição ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma, conforme modelo de ficha de inscrição em anexo.
b) Documentação Comprobatória para o cargo pretendido, apresentando os originais e com suas respectivas fotocópias nítidas a serem entregues na Secretaria do Trabalho e Ação Social, para equipes de referência de Ensino Médio: Orientador Social, Facilitador de Oficinas, Entrevistadores e Visitadores, Digitadores, Auxiliar Administrativo:
·Carteira de Identidade (RG) (frente e verso);
·CPF
·Titulo de Eleitor
·Certidão de quitação com a justiça eleitoral
·Comprovante de endereço
·Certificado de conclusão de ensino médio
·Declaração por tempo de serviço publico/privado na área pretendida
·Curriculum vitae
·Certificados de participação em cursos, palestras, oficinas, congressos, conferência, formação e/ou capacitação com carga horária igual ou superior a 20hs.

c) Documentação Comprobatória para o cargo pretendido, apresentando os originais e com suas respectivas fotocópias nítidas a serem entregues na Secretaria do Trabalho e Ação Social, para equipes de referência de Ensino Fundamental: Motorista e Limpador (Zelador):
·Carteira de Identidade (RG) (frente e verso);
·CPF
·Titulo de Eleitor
·Certidão de quitação com a justiça eleitoral
·Comprovante de endereço
·Certificado de conclusão de ensino médio
·Declaração por tempo de serviço publico/privado na área pretendida
·Curriculum vitae
·Certificados de participação em cursos, palestras, oficinas, congressos, conferência, formação e/ou capacitação com carga horária igual ou superior a 20hs.
7.2.1. Serão indeferidas inscrições com grafia do nome do candidato ilegível ou abreviado.
7.2.2. O candidato declarará, na ficha de inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios exigidos para exercer o cargo, por ocasião da contratação.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO
A Seleção obedecerá a três etapas:
a)Análise da capacidade profissional, comprovada mediante avaliação de documentação comprobatória inerente ao cargo pretendido;
b) Análise curricular;
c) Entrevista do candidato
8.1. A Seleção será composta de três etapas:
a) A primeira etapa compreenderá análise de documentação comprobatória para o cargo pretendido;
b) A segunda etapa consistirá na análise curricular, podendo o candidato atingir nota máxima de 10 (dez) pontos;
c) A terceira etapa consistirá de Entrevista com os Candidatos (classificatória) podendo atingir a nota máxima de 10 (dez) pontos;
d) No que diz respeito à entrevista devem ser levados em consideração os seguintes aspectos:
·Controle emocional para o exercício do cargo;
·Liderança, criatividade e comunicabilidade.
e) Será levado em consideração para o resultado final a somatória dos itens b e c, sendo este resultado dividido por 2, para a obtenção da média final;
8.2. Será considerado reprovado o candidato que obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento), dos pontos atribuídos neste Processo Seletivo;
8.3. Os candidatos aprovados serão chamados, obedecendo à aptidão requerida de acordo com a carência da Secretaria do Trabalho e Ação Social de Tabuleiro do Norte;

9. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
9.1. A análise da documentação, análise curricular e a entrevista dos candidatos serão realizadas pela SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, cabendo à mesma estabelecer o calendário e local do recebimento da documentação e realização da entrevista.
9.2. A avaliação da documentação, análise curricular e a entrevista dos candidatos serão feitas pela Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção da Secretaria do Trabalho e Ação Social.

10. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO
10.1. A classificação final dos candidatos será feita pela ordem decrescente da nota final e divulgada através de listagem afixada na SEDE da SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL e publicada no Diário Oficial dos Municípios (APRECE);
10.2. Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
a) Com maior número de pontos na analise curricular;
b) Com maior número de pontos na entrevista;
c) Com maior tempo de serviço prestado na função pretendida;
d) Com maior idade.

11. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO
11.1. Será excluído da Seleção o candidato que:
a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Desrespeitar membros da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção;
c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
d) Ausentar-se da sala onde esteja sendo entrevistado antes do término da entrevista;
e) Que haja a constatação de alguma informação inverídica.

12. DOS RECURSOS
12.1. Caberá interposição de recurso administrativo à SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL contra:
a) Indeferimento de inscrição;
b) Resultado final da Seleção.
12.2. Todo recurso deverá ser obrigatoriamente assinado pelo candidato e encaminhado à Comissão Organizadora responsável pelo o processo de seleção pertencente a SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.
12.3. Os recursos deverão ser entregues e protocolados na SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, no horário das 07:00h às 13:00 horas.
12.4. O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado final no Informativo da SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.
12.5. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

13. DA CONTRATAÇÃO
13.1. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratantes e contratados), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
13.2. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
a) Ter sido aprovado através de processo Seletivo Simplificado;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferido igualdade, nas condições previstas no Art. 12, inciso II, § 1° da Constituição Federal;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;

e) Não registrar antecedentes criminais;

f) Não ferir o disposto no Inciso XVI do Art. 37 – Capítulo VII – da Administração Pública – Seção I, da Constituição Federal.

13.3. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático, mas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a assinatura do contrato condicionada a rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte-CE.

13.4. Os candidatos aprovados na seleção quando convocados deverão apresentar os documentos exigidos para a contratação, conforme previsto neste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por ato da Administração Municipal, uma única vez, por igual período.

14.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final da seleção pública na Sede da SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.

14.3. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratados, obedecidos à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

14.4. Para a contratação exigir-se-á do candidato não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional.

14.5. Quando da contratação, somente será permitida a acumulação nos termos do art. 37, item XVI da Constituição Federal sob pena de nulidade do contrato e apuração de responsabilidade administrativa do contratante e do contratado.

15. Os casos omissos e duvidosos referentes ao processo de Seleção serão resolvidos pela Gestão da SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE-CE.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, em 10 de março de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

ZÉLIA MARIA RABELO DE OLIVEIRA
Secretária do Trabalho e Ação Social

ANEXO I – CARGO, ESCOLARIDADE, REGIME DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO E Nº DE VAGAS
Cargo Temporário

CARGO	ESCOLARIDADE	TURNO	CARGA HORÁRIA	Vencimento Básico	Nº DE VAGAS
Motorista	Ensino Fundamental	Manhã e Tarde	40h	937,00	04
Limpador (Zelador)	Ensino Fundamental	Manhã e Tarde	40h	937,00	01
Orientador Social	Ensino Médio Completo	Manhã e Tarde	40h	937,00	06
Facilitador de Oficinas	Ensino Médio Completo	Manhã e Tarde	40h	937,00	12
Entrevistadores	Ensino Médio Completo	Manhã e Tarde	40h	937,00	04
Visitadores	Ensino Médio Completo	Manhã e Tarde	40h	937,00	05
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	Manhã e Tarde	40h	937,00	04
Digitadores	Ensino Médio Completo	Manhã e Tarde	40h	937,00	04

ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:_____

CPF:_____

RG:____ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:_____

ENDEREÇO:_____Nº_____

BAIRRO:__CIDADE:__UF:___

TELEFONES(S):_____

E-MAIL: _____

GRAU DE INSTRUÇÃO:_____

FORMAÇÃO/TITULAÇÃO:_____

CARGO PRETENDIDO:____

JORNADA DE TRABALHO: ( ) 20H ( ) 30H ( ) 40H

PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD):_____ QUAL?___

ASSINATURA DO CANDIDATO:_____
DATA:_____/_____/_____

RECEBIDO POR:_____

ANEXO III- CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

AÇÕES	PERÍODO
Inscrições	20 a 24 de março de 2017
Resultado de análise de documentação e currículos	27 de março de 2017
Recebimento de Recursos	28 de março de 2017
Resultado Parcial após análise de recurso	29 de março de 2017
Entrevistas com os candidatos selecionados	30 e 31 de março de 2017
Resultado Final	03 de abril de 2017

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Funções	Requisitos	Quantidade de vagas	Carga horária semanal	Salário	Descrição das funções
Orientador Social	Profissional com o Ensino Médio Completo, preferencialmente com experiência na área de atuação.	06	40hs	R$ 937,00	·Realizar sob orientação dos técnicos de referência dos CRAS o planejamento mensal; • Facilitar o processo de integração dos Serviços sob sua responsabilidade; ·Mediar os processos grupais, fomentando a participações democráticas e sua organização; ·Desenvolver os conteúdos e atividades; ·Registrar a freqüência; ·Avaliar o desempenho das crianças, adolescentes e idosos nos Serviços; ·Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; ·Atuar como interlocutor dos Serviços junto às escolas; ·Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias; ·Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações. ·Participação em reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe Técnica. ·Recepcionar e ofertar informações às famílias dos usuários do programa. ·Além de mediar processos grupais, que são próprios dos Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos.
Facilitador de Esportes	Profissional com no Ensino Médio Completo, preferencialmente com experiência na área de atuação esportiva.	04	40hs	R$ 937,00	·Interagir com o Orientador Social ·Garantir a integração das atividades aos conteúdos; ·Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer. ·Registrar a frequência; ·Avaliar o desempenho das crianças, adolescentes e idosos nas atividades propostas; ·Acompanhar o desenvolvimento de atividades; ·Participar, juntamente com o técnico de referência dos CRAS, de reuniões com as famílias das crianças, adolescentes e idosos; ·Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações.
Facilitador de Informática	Profissional com, no mínimo, ensino médio completo, com habilidades atendimento ao público Jovem. Desejável experiência de na aéreade informática.	02	40hs	R$ 937,00	·Interagir com o Orientador Social ·Garantir a integração das atividades aos conteúdos; ·Aplicar as atividades relacionadas a Informática; ·Registrar a freqüência; ·Avaliar o desempenho das crianças, adolescentes e idosos nas atividades propostas; ·Acompanhar o desenvolvimento de atividades; ·Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias; ·Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações.
Facilitador de Música	Profissional com, no mínimo, ensino médio completo, com habilidades atendimento ao público Jovem. Desejável experiência de na aérea Música.	02	40hs	R$ 937,00	·Interagir com o Orientador Social ·Garantir a integração das atividades aos conteúdos; ·Aplicar as atividades culturais, e relacionadasa Música. ·Registrar a freqüência; ·Avaliar o desempenho das crianças, adolescentes e idosos nas atividades propostas; ·Acompanhar o desenvolvimento de atividades; ·Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias das crianças, adolescentes e idosos; ·Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações.
Facilitador de Dança	Profissional com, no mínimo, ensino médio completo, com habilidades atendimento ao público Jovem. Desejável experiência na aérea Dança.	02	40hs	R$ 937,00	·Interagir com o Orientador Social ·Garantir a integração das atividades aos conteúdos; ·Aplicar as atividades culturais, e diversos estilos de danças; ·Registrar a freqüência; ·Avaliar o desempenho das crianças, adolescentes e idosos nas atividades propostas; ·Acompanhar o desenvolvimento de atividades; ·Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias; ·Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações.
Facilitador de Artes (desenho)	Profissional com, no mínimo, ensino médio completo, com habilidades atendimento aos públicos: crianças, adolescente, e idosos. Desejável experiência na aérea de desenho.	02	40hs	R$ 937,00	·Interagir com o Orientador Social ·Garantir a integração das atividades aos conteúdos; ·Aplicar as atividades culturais, e diversos estilos de desenhos; ·Desenvolver habilidades de concentração e motoras nas crianças, adolescentes e idosos; ·Registrar a freqüência; ·Avaliar o desempenho das crianças, adolescentes e idosos nas atividades propostas;

					·Acompanhar o desenvolvimento de atividades; ·Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias; ·Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações.
Visitadores (as)	Profissional com, no mínimo, ensino médio completo, com habilidades atendimento para atender junto serviços de convivência social na proteção social básica do SUAS.	05	40hs	R$ 937,00	·Realizar visitas domiciliares com base no PBF, BPC e no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – Cadastro único e outras fontes oficiais de informação; ·As visitas domiciliares deverão considerar o contexto familiar, as necessidades e potencialidades das famílias e possibilitar suportes e acessos para fortalecer sua função protetiva e o enfrentamento de vulnerabilidades em conformidade ao plano de acompanhamento familiar elaborado pelas equipes do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família -PAIF ·Realizar ações de mobilização intersetorial em seu âmbito; ·Articular ações intersetoriais com as diversas políticas públicas, em especial de educação, saúde, direitos humanos, cultura, dentre outras; com o Sistema de Justiça e de Garantia de Direitos; Comitê Gestor do PBF e demais conselhos de política setoriais e de direitos; ·Planejar as visitas domiciliares observando os diagnósticos socioterritoriais, tendo o CRAS como referência no território para a gestão das ações do Programa Primeira Infância no SUAS. ·Tem como público famílias como gestantes e crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.
Entrevistadores	Profissional com, no mínimo, ensino médio completo, com habilidades atendimento ao público.	04	40	R$ 937,00	·Coletar dados das famílias de baixa renda; ·Conhecer o funcionamento do Sistema do Cadastro Único, ainda que não realizem a digitação e inserção de dados no sistema, pois isso ajuda a compreender melhor o funcionamento do processo de cadastramento e os efeitos da correta coleta de dados; ·Trabalhar operando, cadastrando e entrevistando informações para o CadÚnico. ·Profissionais com boa caligrafia e boa leitura ·Profissional responsável por preencher os formulários das famílias.
Agente Administrativo	Profissional com, no mínimo, ensino médio completo, com habilidades atendimento ao público.	04	40	R$ 937,00	·Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; ·Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; ·Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; ·Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; ·Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; ·Controlar estoque e patrimônio; ·Apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social.
Digitadores	Profissional com o Ensino Médio Completo, preferencialmente com experiência na área de atuação.	04	40	R$ 937,00	·Registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; ·Operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; ·Manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; ·Preparar equipamentos e meios de comunicação; ·Apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos.
Motorista	Profissional com o Ensino Fundamental Completo, preferencialmente com experiência na área de atuação, e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria AB.	04	40	R$ 937,00	·Transportar as equipes de referência e usuários do SUAS; ·Dirigir e manobrar veículos; ·Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; ·Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.
Limpador (Zelador)	Profissional com o Ensino Fundamental Completo, preferencialmente com experiência na área de atuação.	01	40	R$ 937,00	·Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; ·Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:91526164

