SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 02 de Maio de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO VII | Nº 1682

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICAÇÃO PORTARIA Nº 148/2017

PORTARIA Nº 148/2017

Exonera o servidor do cargo efetivo que indica e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 54, inciso I da Lei Municipal nº 353/2009;

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolado em 23 de janeiro de 2017 na Secretaria de Administração e Finanças de Aratuba,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, o Sr. **CARLOS EDUARDO CASTRO DA SILVA**, brasileiro, CPF nº 834.582.983-04, do cargo efetivo de ZELADOR, Matrícula 164920-5, com lotação na Secretaria de Educação Básica.

Art. 2º - O servidor permanecerá exercendo o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ao qual está vinculado com a matrícula 165175-7, com carga horária de 20h.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/04/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º - REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 11 (onze) dias do mês de abril de 2017.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:55927F7A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 80-A/2017

Aratuba, 10 de janeiro de 2017.

Designa o Secretário de Obras e Urbanismo para responder interinamente pela Controladoria Geral do Município e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Secretário de Obras e Urbanismo, Sr. JOÃO EVANGELISTA DE SOUZA, para responder interinamente por todos os atos de gestão da Controladoria Geral do Município, até ulterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE DIVULGUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 10 (dez) dias do mês de janeiro de 2017.
.

MARIA AUXILIADORA LIMA BATISTA
Prefeita do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:E5FCAB13

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.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.11.01 – ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSARÉ – A Presidenta da Comissão Permanente de Licitação do Município de Assaré/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 17 de Maio de 2017, às 09h, na sede da Comissão de Licitação localizada na Rua Dr. Paiva, nº 145, Vila Mota – Assaré/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e proposta de preços para o objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de projeto de financiamento no âmbito do PMAT (Programa de Modernização Tributária e de Gestão dos Setores Sociais Básicos) para atender as necessidades do Município de 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, 25 de Abril de 2017

DAIANE DE OLIVEIRA CARLOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Assaré/CE

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:34570557

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.04.19.01 – ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSARÉ – A Pregoeira do Município de Assaré/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 15 de Maio de 2017, às 09h, na sede da Comissão de Licitação localizada na Rua Dr. Paiva, nº 145, 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 gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis, para atender a necessidades da Secretaria de Saúde 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, 26 de Abril de 2017

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

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:19B73316

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO - T.P. Nº 2704.01/2017-SMS

MUNICIPIO DE FORTIM-CE, Aviso de Licitação. A Comissão de Licitação comunica aos interessados que no dia 18/05/2017, às 13h30min, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, à Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE, abrirá licitação na modalidade T.P. Nº 2704.01/2017-SMS, cujo objeto Contratação de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, nos equipamentos das Unidades de Atenção Básica e Hospital Municipal Dr. Waldemar Alcântara, no Município de Fortim-CE. Tipo menor preço global. O Edital estará à disposição na CPL nos dias úteis no horário de 08h00min as 12h00min e no site: www.tcm.ce.gov.br/licitações.

JOSÉ NETO DE CASTRO.

Publicado por:
Romildo Sousa da Silva
Código Identificador:1A65236B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 413/2017, DE 28 DE ABRIL 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, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" 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 a Sra. **ELIZIANNE MARIA RODRIGUES FEIJÃO**, Assistente Social, 1 (uma) diária no valor de R$ 110,00 (cento e dez reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza - CE, no dia 02 de Maio de 2017, para tratar de assuntos referentes a concessão do benefício de cadeira de rodas para a paciente Kamilly Melo Ximenes junto a Secretaria de Saúde do Estado do Ceará.
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 28 (vinte e oito) do mês de Abril de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:29F98E56

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 414/2017, DE 28 DE ABRIL 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, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" 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 a Sr. **LUÍS RIBEIRO DE PAIVA**, Supervisor de Controle Administrativo da Secretaria de Saúde, 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 26 de Abril de 2017, para acompanhar a paciente Kamilly Vitória Paiva Bastos ao Hospital Infantil Albert Sabin.
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 28 (vinte e oito) do mês de Abril de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:73F60DD5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 415/2017, DE 28 DE ABRIL 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, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" 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, 2 (duas) ½ (meias) diárias que perfazem o valor de R$ 110,00 (cento e dez reais), para fazer face às despesas de estada na cidade de Fortaleza - CE, nos dias 15 e 17 de Abril de 2017, para acompanhar, respectivamente, os pacientes Antonia Carneiro Mesquita no Hospital do Coração e Francisco Marley na Santa Casa de Misericórdia de Fortaleza.
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 28 (vinte e oito) do mês de Abril de 2017 (dois mil e dezessete).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:60CD9334

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 17.04.17-05

Contratante: MUNICÍPIO DEGUARACIABA DO NORTE.
Contratada:JOSÉ BENI S. TRAJANO FILHO - EPP
Objeto: Contratação e aquisição de diversos serviços e materiais destinados a execução do projeto de educação em saúde ambiental para promoção da saúde e contribuição com a melhoria da qualidade de vida da população do município de Guaraciaba do Norte/CE.
Valor Global: R$ 42.291,80 (quarenta e dois mil duzentos e noventa e um reais e oitenta centavos)
Data de Assinatura:17/04/2017
Vigência:31/12/2017.
Assinam:Pelo Município de Guaraciaba do Norte: Antônio Bezerra Marques– Secretário/Ordenador de Despesas**da**Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. **Pela:**JOSÉ BENI S. TRAJANO FILHOP – ME ,José Beni Soares Trajano Filho – Proprietário.

Guaraciaba do Norte-CE, 17 de Abril de 2017.

ANTÔNIO BEZERRA MARQUES
Secretário/Ordenador da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:58B72635

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 17.04.17-03

Contratante: MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE.
Contratada:MC DE HOLANDA CARVALHO - ME
Objeto: Contratação e aquisição de diversos serviços e materiais destinados a execução do projeto de educação em saúde ambiental para promoção da saúde e contribuição com a melhoria da qualidade de vida da população do município de Guaraciaba do Norte/CE.
Valor Global: R$ 65.842,50 (sessenta e cinco mil oitocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)
Data de Assinatura:17/04/2017
Vigência:31/12/2017.
Assinam:Pelo Município de Guaraciaba do Norte: Antônio Bezerra Marques– Secretário/Ordenador de Despesas**da**Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. **Pela:**MC DE HOLANDA CARVALHO - ME, Eder Holanda de Carvalho – Representante Legal.

Guaraciaba do Norte-CE, 17 de Abril de 2017.

ANTÔNIO BEZERRA MARQUES
Secretário/Ordenador da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:C23C2FF2

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 17.04.17-04

Contratante: MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE.
Contratada:JOSÉ BENI S. TRAJANO FILHO - EPP
Objeto: Contratação e aquisição de diversos serviços e materiais destinados a execução do projeto de educação em saúde ambiental

para promoção da saúde e contribuição com a melhoria da qualidade de vida da população do município de Guaraciaba do Norte/CE.
Valor Global: R$ 42.291,80 (quarenta e dois mil duzentos e noventa e um reais e oitenta centavos)
Data de Assinatura:17/04/2017
Vigência:31/12/2017.
Assinam:Pelo Município de Guaraciaba do Norte: Antônio Bezerra Marques– Secretário/Ordenador de Despesas**da**Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. **Pela:**JOSÉ BENI S. TRAJANO FILHOP – ME ,José Beni Soares Trajano Filho – Proprietário.

Guaraciaba do Norte-CE, 17 de Abril de 2017.

ANTÔNIO BEZERRA MARQUES
Secretário/Ordenador da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:750D9FE6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017042801-SAUD

ESTADO DO CEARÁ – Município de Jaguaretama **Aviso de Licitação – Pregão Presencial nº 2017042801-SAUD**, objeto: Aquisição de aparelhos, equipamentos utensílios médicos odontológico, laboratorial e hospitalar, comunica aos interessados que sessão será dia, **16/05/2017 às 09h00mim**, na sala da comissão de licitação na sede da Prefeitura Municipal, Rua Tristão Gonçalves,185, maiores informações tel. 88 3576-1305.

Jaguaretama-CE, 28 de Abril de 2017.

FRANCISCO JEAN BARRETO DE OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Marcelo Júnior de Sousa
Código Identificador:4EF5D451

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº014/2017

MARTINÓPOLE-CE, 28 DE ABRIL DE 2017

Dispõe sobre a revogação parcial do Decreto nº 05/2017 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Martinópole, no exercício das atribuições legais do cargo, e,

CONSIDERANDO os princípios norteadores da Administração Pública, previstos no art. 37, da CF, que são os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;

CONSIDERANDO o teor da Súmula nº 473 do STF, que estabelece que "*a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial*";

CONSIDERANDO que, somente agora a nova gestão, capitaneada por incontroverso opositor à gestão imediatamente anterior (quadriênio 2013-2016), tomou conhecimento dos termos de alguns contratos que vigoravam desde a gestão passada, o que se deve à recalcitrância dos ex-gestores em realizar a devida e necessária transição de governo;

CONSIDERANDO que, no ensejo da ciência dos termos de tais documentos pela atual gestão, foi verificada a legalidade, bem como a conveniência e oportunidade da continuidade dos contratos inerentes **(I)** aos termos de compromisso nº 6367/2013, 10091/2014 e 208045/2014, firmados com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE; **(II)** ao termo de compromisso nº 0280/12, 00071/2013, 00007/2014 e 00071/2015 firmados com a Fundação Nacional de Saúde - FUNASA; **(III)** ao convênio nº 742842/2010, firmado com a União Federal, através do Ministério do Turismo; **(IV)** aos convênios nº 801356/2014 e 743161/2010, firmados com a União Federal, através do Ministério das Cidades; **(V)** ao convênio nº 813296/2014, firmado com a União Federal, através do Ministério do Esporte; e **(VI)** aos convênios nº 159/2014, 054/2014, 032/2014, 031/2014 e 30/2014, firmados com o Estado do Ceará, através da Secretaria das Cidades;

CONSIDERANDO a economia e o desembaraço da continuidade da Administração ocasionada pela manutenção da vigência de tais contratos;

CONSIDERANDO que, no cauteloso intuito de preservar o erário antes de mais nada, permanece latente a necessidade de que seja mantida a rescisão dos demais contratos realizada pelo Decreto nº 05/2017, pelas razões expostas no bojo daquele próprio instrumento,

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR PARCIALMENTE o art. 1º do Decreto nº 05/2017, com efeitos retroativos à data do referido ato, exclusivamente para que permaneçam vigentes os contratos inerentes à execução dos objetos **(I)** dos termos de compromisso nº 6367/2013, 10091/2014 e 208045/2014, firmados com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE; **(II)** do termo de compromisso nº 0280/12, 00071/2013, 00007/2014 e 00071/2015 firmados com a Fundação Nacional de Saúde - FUNASA; **(III)** do convênio nº 742842/2010, firmado com a União Federal, através do Ministério do Turismo; **(IV)** dos convênios nº 801356/2014 e 743161/2010, firmados com a União Federal, através do Ministério das Cidades; **(V)** do convênio nº 813296/2014, firmado com a União Federal, através do Ministério do Esporte; e **(VI)** dos convênios nº 159/2014, 054/2014, 032/2014, 031/2014 e 30/2014, firmados com o Estado do Ceará, através da Secretaria das Cidades.

Art. 2º. Os pagamentos inerentes aos contratos referidos no art. 1º deste decreto, referentes ao período compreendido entre o início da vigência do Decreto nº 05/2017 e o início da vigência do presente decreto, somente poderão ser realizados mediante a comprovação da efetiva prestação dos respectivos serviços ou fornecimento dos respectivos bens.

Art. 3º. Permanecem rescindidos todos os demais contratos oriundos das gestões anteriores, nos termos do Decreto nº 05/2017, salvo expressa disposição em contrário.

Art. 4º. Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO FONTENELE JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Arilson de Paiva Moreira
Código Identificador:05E032FC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Presidente da CPL deste Município torna público o Edital do Pregão Presencial Nº 010/2017DIVE-PP – SECRETARIAS DIVERSAS, cujo objeto é a Contratação de pessoa física/jurídica para execução dos serviços de borracharia para suprir às necessidades das Diversas Secretarias do Município de Mombaça. Abertura dia 17/05/2017, às 14:00h, na Sala da CPL, no Paço Municipal. Informações: Rua Dona Anésia Castelo, nº 01, Centro ou pelo Fone: (0xx88)3583-1997.

Mombaça/CE, 28/04/2017.

FRANCISCO NEILDO DE OLIVEIRA VERAS
Presidente da CPL..

Paço da Prefeitura Municipal de Mombaça - CE, 28 de Abril de 2017.

FRANCISCO NEILDO DE OLIVEIRA VERAS
Presidente da CPL

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:E45675D5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 191/2017 DE 28 DE ABRIL DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, AFONSO DOMINGOS SAMPAIO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 647/2011, de 10/05/2011 c/c a Lei nº 766/2016, de 08/08/2016 e Lei nº 774/2017, de 19/01/2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar **FRANCISCO JOSE BEZERRA ARAÚJO** portador do CPF Nº 057.966.543-73 do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO** da Secretaria de Urbanismo e Obras do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 28 DE ABRIL DE 2017.

AFONSO DOMINGOS SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Almiro Vieira de Souza
Código Identificador:252BA36F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 192/2017 DE 28 DE ABRIL DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, AFONSO DOMINGOS SAMPAIO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 647/2011, de 10/05/2011 c/c a Lei nº 766/2016, de 08/08/2016 e Lei nº 774/2017, de 19/01/2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar **CICERO NAILTON BEZERRA PEREIRA,** portador do CPF Nº 047.250.743-57, do cargo de **CONTROLADOR GERAL** da Controladoria Geral do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 28 DE ABRIL DE 2017.

AFONSO DOMINGOS SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Almiro Vieira de Souza
Código Identificador:B813CCA1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 193/2017 DE 28 DE ABRIL DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, AFONSO DOMINGOS SAMPAIO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 647/2011, de 10/05/2011 c/c a Lei nº 766/2016, de 08/08/2016 e Lei nº 774/2017, de 19/01/2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar **SILVILENE DE SOUZA SAMPAIO** portadora do CPF Nº 039.042.623-78 do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO** da Secretaria de Administração do Município de Nova Olinda, Estado do Ceará.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 28 DE ABRIL DE 2017.

AFONSO DOMINGOS SAMPAIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Almiro Vieira de Souza
Código Identificador:23764E23

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SAF-CH001/17

ESTADO DO CEARÁ – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SAF-CH001/17 - A Secretaria de Administração, Finanças e Controladoria, através de seu Secretário, Sr. Washington Luis Farias Pedrosa torna público, para conhecimento dos interessados, que no período de 02 de maio de 2017 a 31 de dezembro de 2017, no horário 08:00 às 14:00 horas, estará realizando **CHAMAMENTO PUBLICO**, para **Credenciamento** de pessoas físicas para a prestação de serviços temporários, na função de empregado de atendimento, para prestar serviços postais na Agência dos Correios Comunitários - AGC em distritos do Município de Nova Russas, com recursos oriundos de Convênio firmado com a Empresa de Correios e Telégrafos, conforme especificações constantes do anexo I do edital, o qual se encontra, na íntegra, à disposição de todos os interessados, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Rua Pe. Francisco Rosa, 1388, Centro, Nova Russas/CE, no horário de atendimento ao público, das 08:00 às 14:00 horas.

Nova Russas/CE, 02.05.2017.

PAULO SÉRGIO ANDRADE BONFIM
Presidente da CPL.

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:D5F33E5B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº GM-PP010/17

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS. A Comissão de licitação comunica aos interessados que no próximo dia 16 de maio de 2017, às 09:00 horas (horário local), que estará abrindo licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob o nº **GM-PP010/17**, cujo objeto é Aquisição de Material de Limpeza e Higienização para Atender as Necessidades das Unidades

Administrativas do Município de Nova Russas. O Edital completo encontra-se a disposição dos interessados das 08:00 às 14:00 horas, na sala de licitações na Rua Pe. Francisco Rosa, 1388, Centro, Nova Russas/CE, 02.05.2017.

PAULO SÉRGIO ANDRADE BONFIM
Presidente da CPL.

Publicado por:
Paulo Sergio Andrade Bonfim
Código Identificador:DA253143

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Partes: a Prefeitura Municipal de Paramoti, através da Secretaria de Educação e Cultura, e **Adriana Lopes Carlos**. Objeto: Contrato de prestação dos serviços profissionais de **PROFESSOR (A) DA ESCOLA BELA VISTA** a serem prestados no Município de Paramoti. Prazo da Vigência: 15 (quinze) dias. Signatários: **Lauriza Maria Alves Santos** e **Adriana Lopes Carlos.**
Data do Contrato: 21 de abril de 2017.

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:132278F6

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Partes: a Prefeitura Municipal de Paramoti, através da Secretaria de Educação e Cultura, e **Antônia Ivani Santiago Gomes**. Objeto: Contrato de prestação dos serviços profissionais de **PROFESSOR (A) DA ESCOLA MANUEL DE ARRUDAS** a serem prestados no Município de Paramoti. Prazo da Vigência: 08 (oito) meses. Signatários: **Lauriza Maria Alves Santos** e **Antônia Ivani Santiago Gomes.**
Data do Contrato: 12 de abril de 2017.

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:EC2B4E63

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARAMOTI, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, **CNPJ Nº 07.711.963/0001-42**, com sede administrativa, situada na Rua Santa Ana, n. 64, centro, nesta cidade, neste ato devidamente representado pelo sua Secretaria de Educação e Cultura a **Sra. Lauriza Maria Alves Santos,** residente e domiciliada neste município, inscrito no CPF nº 441.123.513-72, doravante denominado como **CONTRATANTE** e **Francisco Natanael Pereira Sousa,** Solteiro, Professora, inscrito no CPF n. 061.182.013-74, R.G. 20078029842 SSP-CE, residente e domiciliado na localidade de Torrão, nº s/n, bairro: Zona Rural, Paramoti/CE. Doravante denominado **CONTRATANDO (A)**. Têm entre si, firmam o presente **TERMO ADITIVO A CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**, depois de certos e ajustados, de acordo com a Constituição Federal, artigo nº 37, inciso IX; Lei Complementar Nº 004, de 15 de outubro de 1990, artigo 264, incisos nº (s) V e VI, com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 12, de 13 de janeiro de 1992, Decreto n° 914, de 27 de novembro de 2007, Lei Complementar nº 320, de 30 de junho de 2008 e Edital de Processo Seletivo n° 001/2017, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto alterar as Cláusulas Primeira, Terceira e Quarta, do contrato originário, especificamente no tocante à **carga horária, remuneração e vigência contratual.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
Este contrato passará a ter a seguinte vigência: **03 DE ABRIL DE 2017 a 22 DE DEZEMBRO DE 2017.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CARGA HORÁRIA /DA JORNADA DE TRABALHO
O (a) **CONTRATADO (A)** cumprirá a jornada de 20 horas/mensal, na Escola Justino Gomes**.**

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO
O CONTRATANTE pagará **AO CONTRATADO (A)** a importância mensal de R$ 1.149,59 (um mil centro e quarenta e nove reais e cinquenta e nove centavos), remunerados de acordo com o disposto na Lei Municipal de nº 709, de 06 de abril de 2017.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.
E, por estarem justos, acordados e contratados, firmam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas igualmente subscritas.

Município de Paramoti/CE, 03 de abril de 2017.

LAURIZA MARIA ALVES SANTOS
CPF: 441.123.513-72
Contratante

FRANCISCO NATANAEL PEREIRA SOUSA
CPF: 061.182.013-74
Contratando(a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF: _____

2ª _____
CPF: _____

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:AF64A3B2

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARAMOTI, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, **CNPJ Nº 07.711.963/0001-42**, com sede administrativa, situada na Rua Santa Ana, n. 64, centro, nesta cidade, neste ato devidamente representado pelo sua Secretaria de Educação e Cultura a **Sra. Lauriza Maria Alves Santos,** residente e domiciliada neste município, inscrito no CPF nº 441.123.513-72, doravante denominado como **CONTRATANTE** e **Lucenira Gomes Santos,** solteira, Professora, inscrito no CPF n. 056.852.383-04, R.G. 20074125669 SSP-CE, residente e domiciliado no Distrito de Agua Boa, nº s/n, bairro: Zona Rural, Paramoti/CE. Doravante denominado **CONTRATANDO (A)**. Têm entre si, firmam o presente **TERMO ADITIVO A CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**, depois de certos e ajustados, de acordo com a Constituição Federal, artigo nº 37, inciso IX; Lei Complementar Nº 004, de 15 de outubro de 1990, artigo 264, incisos nº (s) V e VI, com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 12, de 13 de janeiro de 1992, Decreto n° 914, de 27 de novembro de 2007, Lei Complementar nº 320, de 30 de junho de 2008 e Edital de Processo Seletivo n° 001/2017, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto alterar as Cláusulas Primeira, Terceira e Quarta, do contrato originário, especificamente no tocante à **carga horária, remuneração e vigência contratual.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
Este contrato passará a ter a seguinte vigência: **18 DE ABRIL DE 2017 a 22 DE DEZEMBRO DE 2017.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CARGA HORÁRIA /DA JORNADA DE TRABALHO
O (a) **CONTRATADO (A)** cumprirá a jornada de 14 horas/mensal, na Escola Justino Gomes**.**

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO
O CONTRATANTE pagará **AO CONTRATADO (A)** a importância mensal de R$ 804,72 (oitocentos e quanto reais e setenta e dois centavos), remunerados de acordo com o disposto na Lei Municipal de nº 709, de 06 de abril de 2017.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.
E, por estarem justos, acordados e contratados, firmam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas igualmente subscritas.

Município de Paramoti/CE, 18 de abril de 2017.

LAURIZA MARIA ALVES SANTOS
CPF: 441.123.513-72
Contratante

FRANCISCO NATANAEL PEREIRA SOUSA
CPF: 061.182.013-74
Contratando(a)

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF: _____

2ª _____
CPF: _____

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:B5E1A5AC

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

Aviso de Licitação - Estado do Ceará - Prefeitura Municipal De Paramoti - O Pregoeiro torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 12 de Maio de 2017, Às 09:00h, na Sede da Prefeitura, Loc. na Rua 04, S/N, Prefeito Araci Santos – Paramoti – CE., estará realizando Licitação na Modalidade Pregão Sob o Nº 2017042701-PP, Objeto: Aquisição de material hospitalar, farmacológico e proteção e segurança para manutenção do Hospital Municipal e serviços de atenção básica do Município de Paramoti. O Edital se encontra na integra na Sede da Comissão de Licitação,

Paramoti – CE., 27 de Abril de 2017

RAFAEL COSTA DA CRUZ
Pregoeiro.

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:B51A62DF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE - AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Realização das Festividades do Município. Realização: 15 de maio de 2017, às 09:00h. Maiores informações na Comissão de Licitação à Av. Ana Tereza de Jesus, nº 240, Centro, nos horários de 08:00 às 12:00h de Segunda à Quinta-Feira.

Penaforte – CE, 28 de abril de 2017.

SAUL BRAGA SAMPAIO.
Pregoeiro.

Publicado por:
Maria Lúcia Matias Leite Pires Oliveira
Código Identificador:985A8F10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE - AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017.

Objeto: Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para Prestação de Serviços Especializados. Realização: 15 de maio de 2017, às 13:00h. Maiores informações na Comissão de Licitação à Av. Ana Tereza de Jesus, nº 240, Centro, nos horários de 08:00 às 12:00h de Segunda à Quinta-Feira.

Penaforte – CE, 28 de abril de 2017.

SAUL BRAGA SAMPAIO.
Pregoeiro.

Publicado por:
Maria Lúcia Matias Leite Pires Oliveira
Código Identificador:FB603C49

SECRETARIA DE SAÚDE
ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PENAFORTE - AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017.

Objeto: Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para Prestação de Serviços Especializados. Realização: 15 de maio de 2017, às 13:00h. Maiores informações na Comissão de Licitação à Av. Ana Tereza de Jesus, nº 240, Centro, nos horários de 08:00 às 12:00h de Segunda à Quinta-Feira.

Penaforte – CE, 28 de abril de 2017.

SAUL BRAGA SAMPAIO.
Pregoeiro.

Publicado por:
Maria Lúcia Matias Leite Pires Oliveira
Código Identificador:C56D7A8E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 021/2017

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, VALERIA 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 reunião sobre o Sistema PGASS, promovida pela 18ª CRES, no dia 26 de ABRIL 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, 25 de ABRIL de 2017.

VALÉRIA FRANCO DE SOUSA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:C5423ED5

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 022/2017

A Secretária Municipal de Saúde, Valéria Franco de Sousa, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar ao servidor, RIVELINO FRANCO FERNANDES, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO III, para viajar a cidade de IGUATU, estado do CEARÁ, para participar da reunião da CIR/IGUATU, promovida pelo 18ª CRES, no dia 26 de ABRIL do corrente ano.
Para cobertura das despesas com transporte, hospedagem e alimentação fica atribuída 1/2 (UMA DIÁRIA) diária.

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

Piquet Carneiro – CE, 25 de ABRIL de 2017.

VALÉRIA FRANCO DE SOUSA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:2370E7E9

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 023/2017.

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, VALERIA 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 reunião da CIR/IGUATU, promovida pelo 18ª CRES, no dia 26 de ABRIL do corrente ano.
Para cobertura das despesas com transporte, hospedagem e alimentação fica atribuída 1/2 (UMA DIÁRIA) diária.

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

Piquet Carneiro – CE, 25 de ABRIL de 2017.

VALÉRIA FRANCO DE SOUSA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:B72B222A

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 024/2017.

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, VALERIA FRANCO DE SOUSA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de SECRETÁRIA DA SAÚDE, para viajar a cidade de FORTALEZA, estado do CEARÁ, para participar da reunião do COSEMS/CE, promovida pelo COSEMS/CE, no dia 28 de ABRIL do corrente ano.
Para cobertura das despesas com transporte, hospedagem e alimentação fica atribuída 01 (UMA) diária.

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

Piquet Carneiro – CE, 26 de ABRIL de 2017.

VALÉRIA FRANCO DE SOUSA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:3850B98B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – EXTRATOS DE CONTRATOS Nº 025/2017.01; 025/2017.02; 025/2017.03. O Município de Quiterianópolis torna Público os Extratos de Contratos acima oriundos do **PRGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017**, **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDRÁULICO E MATERIAL PARA PINTURAS DESTINADOS A MANUNTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. **CONTRATADA:** ANTONIO GONÇALVES DE SOUSA - EPP, **CNPJ:** 74.186.271/0001-10.**VALOR TOTAL:** Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos: R$ R$ 111.759,70; Secretaria de Governo, Administração e Planejamento: R$ 66.703,82; Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo: R$ 92.602,47. **VALOR GLOBAL:** R$ 271.065,99 (Duzentos e setenta e um mil sessenta e cinco reais e noventa e nove centavos). **DATA DE ASSINATURA**: 27/04/2017, **PRAZO VIGÊNCIA**: 31/12/2017. **SIGNATÁRIO**: Antonio Gonçalves de Sousa, CPF: 370.684.583-00. **CONTRATANTE**: Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues - Ordenadora de Despesas.

Quiterianópolis - CE, 28 de abril de 2017

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:A38FBFF2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS - AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTA DE PREÇOS - A Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, o Resultado de Julgamento das Proposta de Preços da Tomada de Preços N° 024/2017, cujos trabalhos para a abertura e análise do envelope contendo as propostas de preços ocorreu no dia 28/04/2017 às 11:30h, tendo sido **CLASSIFICADAS**: SEMAS IMPERIUM SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI – ME, Valor Global: R$ 1.237.884,31; FÊNIX SERVIÇOS, ASSESSORIA, CONSTRUÇÃO, LOCAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, Valor Global: R$ 1.317.145,91; NEWFORT CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – ME, Valor Global R$ 1.363.334,60; ANTONIO ALEXANDRE FERREIRA XAVIER – ME, Valor Global: R$ 1.244.301,66; F J BEZERRA SOBRINHO EIRELI – EPP, Valor Global: R$ 1.100.098,32; APOLO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI – ME, Valor Global: R$ 1.392.671,04. **DESCLASSIFICADAS**: as empresas ETNOS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – EPP e R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS

EIRELI - ME, tendo sido vencedora a proposta da empresa: F J BEZERRA SOBRINHO EIRELI – EPP, Valor Global R$ 1.100.098,32 (Um milhão, cem mil, noventa e oito reais e trinta e dois centavos), ficando desde já aberto o prazo recursal conforme previsto no art. 109 alínea "b". Maiores informações pelo Telefone: (88) 3657-1179.

Quiterianópolis - CE, 28 de abril de 2017.

JOSÉ ÍTALO A. COSTA,
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:69151275

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0466/2017 DE 28 DE ABRIL DE 2017

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE,** no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Municipal Nº 701, de 24 de agosto de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar as pessoas abaixo relacionadas pela categoria representada, para comporem o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE, quadriênio 2017/2020:

PODER EXECUTIVO
Irinélia Olímpio de Souza- Titular
Maria Lucimar Soares de Monte- Suplente

PAIS DE ALUNOS
Sebastiana Jard Kelly Ferreira de Moura- Titular
Maria Sildilene Silva Chaves – Suplente
Ligiane Oliveira Costa- Titular
Marilene Feitosa Maia- Suplente

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
Loângela Pessoa Chaves de Almeida- Titular (Presidente)
Francisco Jonas de Lima Alves - Suplente
Maria das Brotas Gondim- Titular
Kelly Karine Maia Alencar- Suplente

SOCIEDADE CIVIL
Antério Fernandes Moreira- Titular
Rosicléa Xavier de Lima - Suplente
Celma Forte Linhares – Titular (Vice-Presidente)
Francisco César Gondim Silva – Suplente

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 28 de abril de 2017.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:75C9AC11

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
AUTÓGRAFO DE LEI Nº 008/2017

EMENTA: CONSOLIDA E ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e que promulga o presente Autógrafo de Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º - A Administração Pública Municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, atuará por meio de políticas públicas para o desenvolvimento humano no Município de Paramoti, com vistas à inovação, à melhoria dos indicadores sociais e à redução das desigualdades locais.
Art. 2º - Para a consecução dos objetivos de que trata o art. 1º desta Lei, o Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da observância das diretrizes de equilíbrio fiscal e observando as melhores práticas de gestão, adotará o modelo transversal e sistêmico orientado pelas diretrizes de colaboração institucional e de intersetorialidade no âmbito governamental e extragovernamental; de transparência administrativa e participação social; de qualidade do gasto, eficiência e compartilhamento na gestão; e de melhoria dos indicadores institucionais, administrativos, econômicos, sociais e humanos, com ênfase nas prioridades estratégicas para o Município de Paramoti.
TÍTULO II
DOS OBJETIVOS BÁSICOS DA ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL
Art. 3º - A organização estrutural administrativa da Prefeitura Municipal de Paramoti tem como objetivos satisfazer, com crescente segurança, agilidade e qualidade às demandas dos cidadãos, contribuintes e usuários da administração e dos serviços públicos; descentralizar, desconcentrar e racionalizar a gestão; imprimir melhoria gradativa e continuada no atendimento ao público; estimular o acesso à informação e o exercício da cidadania; controlar e avaliar os objetivos e metas de desenvolvimento, aferindo a eficiência e a efetividade das ações da administração; promover a melhoria da qualidade de vida da população; desenvolver o potencial social, econômico, ambiental e cultural do Município; e redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.
Art. 4º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:
I - Plano Plurianual;
II - Diretrizes Orçamentárias;
III - Orçamento Anual;
Parágrafo único - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Ceará e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 5º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua execução.
Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento.
Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

TÍTULO III
DAS MODIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES ESTRUTURAIS

Art. 8º - No âmbito da Administração Direta ficam introduzidas as modificações dispostas nos artigos e anexos contidos na presente lei, consolidando e criando os órgãos, cargos e funções de confiança.
Parágrafo Único - Ficam extintos todos os órgãos, cargos de provimento em comissão e funções de confiança do Município que não estejam aqui consolidados.

TÍTULO IV
DO PODER EXECUTIVO E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, na condição de Administrador do Município, dispondo, para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, de unidades organizacionais próprias da Administração Direta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir suas finalidades.
§1º. Auxiliarão diretamente o Prefeito, no exercício do Poder Executivo Municipal o Secretário de Gabinete, o Procurador Geral, o Controlador Geral e os Secretários Municipais.
§2º. Os Secretários Municipais, titulares das respectivas pastas, terão status de agente político.
§3º. Os Secretários Municipais serão os ordenadores de despesas das respectivas pastas, devendo os mesmos ser responsáveis pelas Prestações de Contas de Gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios.
§4º. Equiparam-se aos Secretários Municipais, os ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Procurador Geral e Controlador Geral do Município.
Art. 10 – A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Paramoti passa a constituir-se dos seguintes Órgãos:
I – Órgãos de Assessoramento Direto
a) Gabinete do Prefeito:
a.1 – Assessoria de Comunicação;
a.2 – Comissão Permanente de Licitação;
a.3 – Comissão Permanente de Compras;
b) Procuradoria Geral do Município; e
c) Controladoria Geral do Município.
II – Órgãos de Execução Instrumental
a) Secretaria de Administração e Planejamento; e
b) Secretaria de Finanças.
III - Órgãos de Execução Programática
a) Secretaria de Infraestrutura;
b) Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente;
c) Secretaria de Desenvolvimento Social**;**
d) Secretaria de Saúde; e
e) Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude.

Art. 11 - Ficam extintas as seguintes Secretarias Municipais, cujas funções, pessoal e atribuições serão transferidas para outras, conforme o caso:

I - Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento;
II - Secretaria de Turismo; e
III - Secretaria do Esporte, que é sucedida pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude, criada por esta Lei.

CAPÍTULO I
Da Competência dos Órgãos
Art. 12 – Competem aos Órgãos criados por esta Lei:
I – Gabinete do Prefeito:
· Prestar assistência ao Prefeito nas atividades de apoio administrativo e de promoção da Prefeitura;
· Enviar relatórios de atividades da Prefeitura para órgão de competência, desde que definido pelo Prefeito Municipal;
· Analisar a correspondência do Prefeito, despachando-a com este, se for o caso, prestando informações sobre o assunto nela contido ou distribuindo com as demais Secretarias e/ou Setores, caso o assunto seja diretamente ligado à área específica;
· Organizar e manter arquivo de documentos e papéis que sejam endereçados ao Prefeito, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por natureza devam ser guardados de modo reservados; atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto que lhes disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura;
· Facilitar os contatos com as partes, para esclarecimento e solução de assuntos de seu interesse ou da própria administração;
· Organizar audiência do Prefeito, selecionando os pedidos, coligindo dados para a compreensão dos assuntos, análise e decisão final;
· Organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar providências necessárias para sua observância;
· Representar oficialmente o Prefeito, quando designado;
· Manter calendário das reuniões das Assessorias, das Secretarias, dos Departamentos, etc., acompanhando-as e preparando Atas;
· Redigir e providenciar a digitação de toda a correspondência do Prefeito bem como requerimentos, portarias, relatórios e outros documentos pertinentes ao Gabinete;
· Formalizar convocações para reuniões, através de comunicação escrita ou telefônica, informando local, horário, assunto, etc.;
· Secretariar reuniões, encontros e seminários, realizando anotações, gravando assuntos e preparando trabalhos;
· Através da Comissão de Licitação e Pregoeiro, elaborar todos os procedimentos licitatórios do Poder Executivo, para homologação pelos Secretários das Respectivas pastas;
· Realizar as pesquisas de preços e controle das aquisições em função das licitações;
· Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, por meio da Comissão Permanente de Licitação;

· Elaborar contratos e aditivos contratuais;
· Estabelecer e executar as políticas de comunicação social e institucional do Município de Paramoti, por intermédio da Assessoria de Comunicação;
· Centralizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços do Poder Executivo Municipal, através da Comissão de Compras; e
· Receber correspondências ou processos.

II - Procuradoria Geral do Município
· Representar o Município, ativa e passivamente, perante as instâncias judiciais de primeiro e segundo graus, e Tribunais Superiores, bem como em qualquer esfera administrativa em que o Município tenha interesse jurídico;
· Exercer funções de consultoria jurídica em assuntos relacionados ao Poder Executivo, na forma de pareceres, inclusive, em matéria de contratos e licitações públicas;
· Elaborar minutas de projetos legislativos de competência do Executivo, bem como os demais atos normativos de competência deste Poder;
· Analisar convênios firmados ou a serem firmados com outros Entes da Federação ou com pessoas físicas e jurídicas e promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal;
· Promover processos disciplinares contra servidores, agindo sempre sob a égide dos Princípios da legalidade e da Indisponibilidade dos interessas públicos;
· O Pronunciamento do Procurador Geral nos processos submetidos a seu exame e Parecer esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo dele só podendo discordar o Chefe do Poder Executivo.

III – Controladoria Geral do Município
· Zelar pela observância dos princípios da Administração Pública;
· Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle interno da Administração Municipal;
· Estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento das normas legais que regem a Administração Pública;
· Exercer a orientação técnica e normativa visando normatizar os expedientes a serem observados pelos órgãos da administração municipal;
· Assessorar, em sua área de competência, os órgãos e entidades no desempenho de suas funções, por meio de treinamentos, capacitações, bem como orientações e expedição de atos normativos concernentes ao sistema de controle interno;
· Acompanhar, em conjunto com outros órgãos competentes da Administração, a execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional do Município com vistas a contribuir para o incremento dos níveis de eficiência da gestão;
· Fiscalizar os contratos, convênios e outros instrumentos congêneres de receita e despesa celebrados pelos Órgãos da Administração Municipal;
· Atuar, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, verificando a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, bem como o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
· Avaliar o cumprimento das condições e limites impostos pela Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF);
· Acompanhar as informações constantes nos instrumentos de transparência da gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), com ênfase no Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e no Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
· Fiscalizar e orientar os procedimentos e rotinas relacionados ao Controle de bens permanentes, bens de almoxarifado, obras públicas e reformas, pessoal, operações de crédito, suprimento de fundos, doações, subvenções, auxílios e contribuições;
· Acompanhar, controlar e promover melhorias quanto à qualidade das informações constantes do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Paramoti;
· Garantir a transparência das informações públicas municipais, dando cumprimento ao disposto na Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de Acesso a Informações Públicas);
· Realizar auditoria preventiva interna e de controle nos processos administrativos dos diversos órgãos da administração municipal, bem como nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, de arrecadação e nos demais sistemas administrativos e operacionais, atuando prioritariamente de forma preventiva com foco no desempenho da gestão;
· Alertar, formalmente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal quando da identificação, após apuração e constatação de indícios de atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou, ainda, quando não forem prestadas as contas, bem como quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
· Promover ações que visem coibir a prática de irregularidades e ilicitudes no âmbito do poder executivo municipal;
· Dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público;
· Prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de sua competência;
· Coordenar as atividades do SAC – Serviço de Atendimento ao Cidadão, inclusive o recebimento e encaminhamento dos pedidos de informação protocolados neste serviço;
· Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
· Realizar os Serviços de Ouvidoria no Município, bem como difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania;
· Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional.

IV – Secretaria de Administração e Planejamento
· Exercer atividades ligadas a administração geral da Prefeitura, especialmente as de expedientes, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviextintaços da Prefeitura;
· Realizar o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
· Treinamento, qualificação e capacitação de pessoal;
· Manter e organizar o arquivo municipal;
· Recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcional e financeiro e demais atividades de pessoal;
· Promover, acompanhar e avaliar a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Planos Estratégicos e Operacionais);
· Controlar das unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativos;
· Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos;
· Fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
· Gerenciar programas e ações de valorização do servidor público;
· Incentivar o servidor público à contínua capacitação;
· Gerenciar e controlar os recursos humanos;
· Preparar folha de pagamento funcional e gerenciar os benefícios do servidor público.

V – Secretaria de Finanças

· Tratar dos assuntos de política financeira do Município;
· Realizar atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;
· Assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;
· Gestão da legislação tributária e financeira do Município;
· Inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos;
· Recebimento, guarda, movimentação e pagamento dos dinheiros e outros valores do Município;
· Registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
· Planejamento econômico;
· Gestão fiscal através de ação planejada e transparente;
· Prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas;
· Verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas;
· Obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita; e
· Concessão de garantia e inscrição em restos a pagar; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

VI – Secretaria de Infraestrutura
· Coordenar e executar a política de obras públicas do Município;
· Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;
· Construir, restaurar e conservar as estradas municipais integrantes do Sistema Rodoviário do Município;
· Licenciar e fiscalizar obras particulares;
· Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais;
· Prover a implantação de obras públicas em geral, assim como conservá-las e executá-las, diretamente ou por delegação;
· Analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações; conservar, pavimentar e calçar ruas, avenidas e logradouros públicos;
· Manter, conservar, controlar e guardar os equipamentos rodoviários e da frota de veículos;
· Fiscalizar contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como tratar dos assuntos de planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
· Implantar, programar, coordenar e executar a política urbanística;
· Cumprir o plano diretor de desenvolvimento integrado e obedecer o código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento;
· Analisar os processos referentes ao uso e parcelamento do solo;
· Fornecer e controlar a numeração predial; coibir as construções e os loteamentos clandestinos;
· Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;
· Subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
· Orientar e coordenar as atividades públicas e privadas, com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município; e
· Planejar e executar o Plano Diretor; bem como assessor o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

VII – Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente
· Orientar e coordenar o processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sociocultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas;
· Supervisionar a execução das atividades de registro comercial e de metrologia e qualidade;
· Opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial;
· Dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio;
· Efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente;
· Promover e divulgar estudos e pesquisas caracterizando o potencial instalado e latente nos respectivos setores;
· Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório. E ainda, formular, coordenar, executar e fazer executar, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente;
· Fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental; fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas; desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;
· Desenvolver projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;
· Fiscalizar as reservas naturais urbanas; combater permanentemente a poluição ambiental, visual e sonora;
· Coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, os serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano; e
· Manter o controle das administrações de Cemitérios e dos Serviços Funerários;

VIII – Secretaria de Desenvolvimento Social
· Definição, implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena;
· Apoio e valorização às iniciativas de organizações comunitárias voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;
· Estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;
· Garantia de discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;
· Promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como estabelecer a execução de programas objetivando a proteção dos portadores de necessidades especiais;

· Promoção da indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;
· Atuar de forma coordenada, com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da população; e
· Promover e manter convênios com órgãos públicos ligados às atividades de Assistência Social;

IX – Secretaria de Saúde
· Organizar e executar as políticas do sistema Único de Saúde, incumbidas ao Município, conforme Plano Municipal de Saúde e normas do SUS;
· Desenvolvimento das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades essenciais e preventivas;
· A vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional;
· Prestação de serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais de urgência;
· Promoção de campanhas de esclarecimento e de educação sanitária;
· Implantação e a fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e à saúde pública;
· Integrar-se ao órgão específico na formulação da política de proteção ambiental;
· Articular-se com outros órgãos municipais e demais níveis de governo, entidades privadas e sociedade civil no desenvolvimento de suas atividades;
· Elaborar, executar e coordenar programas de medicina preventiva e curativa;
· Elaborar e executar programas de saúde a nível de atenção primária, da forma determinada nas normas operacionais de municipalização da saúde;
· Organizar e manter serviço de atendimento especializado no Hospital Municipal;
· Gerenciar as ações das Agentes Comunitárias de Saúde;
· Atender pacientes encaminhados por outras unidades;
· Referenciar pacientes para outras localidades;
· Manter atualizado os cadastros nos diversos sistemas de monitoramento da Saúde;
· Realizar a assistência farmacêutica;
X – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude
· A execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Educação, Ciência e Tecnologia;
· A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de estabelecimentos do ensino básico, públicos e particulares, nos termos da legislação vigente;
· O apoio e articulação com governos Federal e Estadual em matéria de política e de legislação educacional;
· O estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;
· A operação e manutenção de equipamentos educacionais da rede pública municipal;
· A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo, na área da educação com os diversos sistemas de administração municipal, baseada na pesquisa, no planejamento e na identificação permanente das características e qualificação do magistério e da população estudantil, garantindo uma atuação corretiva compatível com os problemas conhecido;
· Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política educacional, no âmbito do município;
· Planejar e executar o calendário educacional do Município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;
· Promoção de projetos esportivos desenvolvidos nas escolas situadas no Município;
· A gestão, o controle e a fiscalização do funcionamento de equipamentos esportivos existentes no município;
· Planejar, coordenar e executar a política desportiva no âmbito do município;
· Planejar e executar o calendário desportivo do município;
· Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento do desporto;
· Execução de políticas públicas voltadas para a juventude;
· Execução, supervisão e controle das ações relativas as atividades esportivas realizadas no âmbito municipal, promovendo o engajamento dos diversos segmentos da sociedade, em particular, os grupos de jovens;
· Realizar parcerias com entes públicos e particulares com o desenvolvimento dos esportes no município;
· O estudo, a pesquisa e avaliação permanente dos recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema esportivo municipal.

CAPÍTULO II
DOS AGENTES POLÍTICOS E CARGOS COMISSIONADOS
Art. 13 - Em conformidade com os artigos 37, incisos X e XI, e 39, § 4º, da Constituição Federal, o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e o Chefe de Gabinete do Município, são agentes políticos e terão seus subsídios fixados por Lei específica, de iniciativa do Poder Legislativo, nos termos da Constituição Federal.
§1º. O subsídio a ser fixado para os Agentes Políticos Municipais, constantes do *"caput"* deste artigo tem como limite o observado na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Federal nº 101, de 05 de maio de 2000.
§2º. Os subsídios serão fixados em parcela única mensal, sendo vedado qualquer acréscimo de gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou quaisquer outras espécies remuneratórias, salvo as que referirem-se a título de indenização.
Art. 14 - Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança necessárias ao preenchimento da nova estrutura administrativa, que são declarados de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, passam a ser os contidos no **Anexo I** da presente Lei, com a respectiva nomenclatura, quantidade, vencimento e representação.
Parágrafo Único. Ficam revogados quaisquer dispositivos legais anteriores que prevejam a investidura dos cargos em comissão contidos no Anexo II que não seja através da livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal.
Art. 15 - Os valores mensais do vencimento e da representação que compõem a remuneração dos cargos de provimento em comissão são divisíveis e proporcionais aos dias do mês em que o titular permaneceu no exercício de suas funções.
Art. 16 - Os servidores titulares de cargos efetivos investidos em cargo em comissão perceberão a remuneração referente ao vencimento de seu cargo efetivo, acrescido da representação, constante no Anexo I, do cargo comissionado em que estiver investido.
Parágrafo único. Quando o cargo de provimento em comissão não tiver sua remuneração composta de vencimento mais representação, o servidor efetivo para nesse ser investido deverá afastar-se do cargo efetivo que ocupar, por impossibilidade de cumulação do vencimento do seu cargo efetivo com o vencimento do cargo em comissão.
Art.17 – Ficam criados os Cargos de Direção e Assessoramento (DAS) do Poder Executivo Municipal, de provimento em comissão, remunerações correspondentes e quantificadas nos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.
Art.18 – Os Secretários Municipais são agentes políticos (AGP) remunerados por meio de subsídio, fixado por lei de competência da Câmara Municipal (Lei nº 698/2016) ao final da legislatura anterior com vigência durante toda a atual legislatura.

Art. 19 – Os cargos descritos no caput deste artigo serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes a hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições regulamentadas por Decreto.

Art. 20 – Os provimentos dos cargos criados pela presente Lei serão implementados de acordo com as conveniências administrativas de acordo com a discricionariedade do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 21 – A jornada de trabalho de Assistente Social passa a ser de 30 horas semanais.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço do Município de Paramoti obedecerá a seguinte escala:

I - As Secretarias e Órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;

II - Os Departamentos e Coordenações, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais; e

III – Os setores, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Parágrafo Único. O organograma contido no **Anexo I** demonstra cada um dos órgãos da nova estrutura e sua hierarquia.

Art. 23 - O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência aos diversos órgãos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar para si a competência delegada.

Art. 24 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, mediante Decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, dispor sobre atribuições dos cargos criados, desdobrar ou relocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades.

Art. 25 - Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de Departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de Decreto, uma Coordenação Extraordinária.

Art. 26 – Fica autorizado o Chefe do Executivo a abrir Crédito Adicional Especial até o limite da despesa fixada, constante na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017, cuja fonte de recurso poderá ocorrer por quaisquer uma das fontes admitidas pelo artigo 43, parágrafo 1º, da Lei 4.320/64.

§1º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a suplementar as dotações criadas pelo Crédito Adicional Especial constante do *caput* deste artigo, utilizando as seguintes fontes de recurso:

I – Utilizando-se a fonte de recurso prevista no inciso I do §1º e §2º do art. 43 da Lei 4.320/64, denominado superávit financeiro, cujo limite será a diferença entre o ativo e o passivo financeiro apurado no Balanço Patrimonial Consolidado no exercício de 2016;

II – Utilizando-se a fonte de recurso excesso de arrecadação representado pelo total positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a efetivamente realizada entre o encerramento do mês anterior à abertura do crédito adicional suplementar, conforme inciso II do §§1º, 3º e 4º, do art. 43 da Lei 4.320/64 e do art. 8º, parágrafo único, da Lei Complementar 101/2000;

III – Utilizando-se como fonte de recursos compensatórios a anulação total ou parcial de dotações constantes na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2014, referidas no inciso III, do parágrafo primeiro, do Art. 43, da Lei 4.320/64, até o limite das despesas fixadas pela Lei Orçamentária para o Exercício de 2017;

IV – Utilizando-se como fonte de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no inciso IV, do §1º, do art. 43, da Lei 4.320/64, até o limite dos respectivos créditos, respeitas as condições estabelecidas nas Resoluções nº 40 e 43 do Senado Federal;

§2º O Crédito Adicional Especial, objeto da presente lei, bem como suas possíveis suplementações, são destinadas exclusivamente a propiciar condições orçamentárias de operacionalização das Unidades Gestoras criadas e reordenadas pela presente Lei, tratando-se, portanto, de matéria afim e conexa, nos termos do art. 7º, II, da Lei Complementar nº 95/1998.

Art. 27 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as leis 541/2008, 640/2013, 641/2013 e 642/2013.

Paço da Câmara Municipal de Paramoti, Estado do Ceará, aos 28 de Abril de 2017

FRANCISCA CLÁUDIA CRUZ SANTOS
Presidente da Câmara Municipal
Originário do Projeto de Lei do Executivo Nº 005/2017

ANEXO I
DISCRIMINAÇÃO, LOTAÇÃO E QUANTITATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS.

GABINETE DO PREFEITO			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
GABPRE	Secretário de Gabinete	1	AGP
GABPRE	Assessor de Relações Políticas e Institucionais	2	DAS-5
GABPRE	Assessor Executivo	1	DAS-6
GABPRE	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	1	DAS-14
GABPRE	Membro da Comissão Permanente de Licitação	2	DAS-15
GABPRE	Presidente da Comissão Permanente de Compras	1	DAS-15
GABPRE	Coordenador de Articulação Institucional	1	DAS-16
GABPRE	Coordenador de Núcleo de Mobilização Social	1	DAS-16
GABPRE	Coordenador de Imprensa	1	DAS-16
GABPRE	Coordenador de Comunicação Institucional	1	DAS-16
GABPRE	Membro da Comissão Permanente de Compras	2	DAS-18
GABPRE	Pregoeiro Oficial	1	DAS-18
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
PROGER	Procurador Geral do Município	1	DAS-1
PROGER	Assessor da Procuradoria	2	DAS-5

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
CONGER	CONTROLADOR GERAL	1	DAS-2
CONGER	Supervisor de Transparência Pública e Ouvidoria	1	DAS - 9
CONGER	Supervisor de Controle Interno e Auditoria	1	DAS - 9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO

SEAP	Secretário de Administração e Planejamento	1	AGP
SEAP	Assessor Executivo	1	DAS-6
SEAP	Coordenador Geral de Administração	1	DAS-15
SEAP	Gerente Geral de Transporte	1	DAS-15
SEAP	Gerente Geral de Material e Patrimônio	1	DAS-15
SEAP	Gerente Geral de Recursos Humanos e Arquivo	2	DAS-17

SECRETARIA DE FINANÇAS			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
SEFIN	Secretário de Finanças	1	AGP
SEFIN	Assessor Executivo	1	DAS-6
SEFIN	Chefe de Arrecadação e Cadastro	1	DAS-17
SEFIN	Chefe de Fiscalização Tributária	1	DAS-17
SEFIN	Chefe de Auditoria Tributária	1	DAS-17

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
SEDS	Secretário de Desenvolvimento Social	1	AGP
SEDS	Assessor Executivo	1	DAS-6
SEDS	Assessoria Técnica de Gestão do SUAS	1	DAS-7
SEDS	Coordenador Geral do Centro de Referência de Assistência Social	1	DAS-8
SEDS	Coordenador da Proteção Social Básica – PSB	1	DAS-8
SEDS	Coordenador da Proteção Social Especial – PSE	1	DAS-8
SEDS	Coordenador da Segurança Alimentar e Nutricional	1	DAS-13
SEDS	Coordenador da Vigilância Socioassistencial	1	DAS-13
SEDS	Diretor do CADÚNICO/BOLSA FAMÍLIA	1	DAS-14
SEDS	Secretário Executivo dos Conselhos	1	DAS-15

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
SEINFRA	Secretário de Infraestrutura	1	AGP
SEINFRA	Assessor Executivo	1	DAS - 6
SEINFRA	Coordenador Especializado de Infraestrutura	2	DAS - 15
SEINFRA	Chefe de Obras e Serviços Urbanos	1	DAS-17
SEINFRA	Agente de Proteção dos Bens de Domínio Público	5	DAS-18

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
SEDAMA	Secretário de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	1	AGP
SEDAMA	Assessor Executivo	1	DAS-6
SEDAMA	Coordenador da Defesa Civil	1	DAS-10
SEDAMA	Coordenador de Meio Ambiente	1	DAS-10
SEDAMA	Coordenador da Agricultura Familiar	1	DAS-10
SEDAMA	Assessor Técnico em Agropecuária	2	DAS-12

SECRETARIA DE SAÚDE			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
SESA	Secretário de Saúde	1	AGP
SESA	Diretor Clínico/Técnico	1	DAS-3
SESA	Diretor Geral do Hospital	1	DAS-4
SESA	Assessor em Projeto e Planejamento	1	DAS-4
SESA	Coordenador Assistência Farmacêutica	1	DAS-5
SESA	Coordenador Auditoria, Controle e Avaliação	1	DAS-5
SESA	Coordenador de Saúde Bucal	1	DAS-5
SESA	Coordenador Vigilância em Saúde	1	DAS-5
SESA	Coordenador de Enfermagem	1	DAS-5
SESA	Coordenador Geral da Atenção Básica e Gestão do PSF	1	DAS-5
SESA	Assessor Executivo	1	DAS-6
SESA	Médico Auditor	1	DAS-8
SESA	Ouvidoria SUS	1	DAS-13
SESA	Gerente do Controle Social	1	DAS-13
SESA	Gerente da VISA	1	DAS-13
SESA	Gerente do Serviço de Epidemiologia	1	DAS-13
SESA	Gerente de Endemias	1	DAS-13
SESA	Gerente do Serviço de Informática	1	DAS-13
SESA	Gerente das Unidades Básicas de Saúde	1	DAS-13
SESA	Gerente do CRESUS	1	DAS-13
SESA	Gerente do Setor de Almoxarifado	1	DAS-13

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE			
LOTAÇÃO	CARGO	QUANT	SÍMBOLO
SEDUC	Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Juventude	1	AGP
SEDUC	Assessor Executivo	1	DAS-6
SEDUC	Diretor de Esporte	1	DAS-6
SEDUC	Diretor de Gestão	1	DAS-10
SEDUC	Diretor de Departamento Pedagógico	1	DAS-10
SEDUC	Diretor do C.E.I.	1	DAS-10
SEDUC	Diretor de Unidade de Ensino com mais de 500 alunos	3	DAS-10
SEDUC	Coordenador de Unidade de Ensino com mais de 500 alunos	3	DAS-11
SEDUC	Diretor de Departamento de Cultura	1	DAS-12
SEDUC	Diretor de Unidade de Ensino Creche e Escola de até 300 alunos	9	DAS-12
SEDUC	Diretor de Setor de Material e Patrimônio	1	DAS-12
SEDUC	Diretor de Setor de Transporte	1	DAS-12
SEDUC	Coordenador Pedagógico de Polo Educacional	4	DAS-14
SEDUC	Coordenador de Educação de Jovens e Adultos	1	DAS-15
SEDUC	Coordenador de Educação Especial	1	DAS-15

SEDUC	Coordenador de Programas e Projetos Educacionais	1	DAS-15
SEDUC	Coordenador de Instrumento Musical	1	DAS-15
SEDUC	Coordenador de Educação Infantil	1	DAS-16
SEDUC	Coordenador de Unid. de Ensino, Creche e Escola de até 300 alunos	9	DAS-16
SEDUC	Coordenador de Esporte	1	DAS-16
SEDUC	Coordenador de Ensino Fundamental I	1	DAS-17
SEDUC	Coordenador de Ensino Fundamental II	1	DAS-17
SEDUC	Gerente do CENSO	1	DAS-17
SEDUC	Gerente de Frequência	1	DAS-17
SEDUC	Gerente do Setor de Alimentação Escolar	1	DAS-17
SEDUC	Auxiliar do Gerente do Setor de Alimentação Escolar	01	DAS-18
SEDUC	Auxiliar do Coordenador de Educação Infantil	01	DAS-18
SEDUC	Auxiliar do Coordenador de Ensino Fundamental I	01	DAS-18
SEDUC	Auxiliar de Coordenador de Ensino Fundamental II	01	DAS-18
SEDUC	Auxiliar de Coordenador de Educação de Jovens e Adultos	1	DAS-18
SEDUC	Auxiliar de Coordenador de Programas e Projetos	2	DAS-18
SEDUC	Coordenador de Artes Cênicas	1	DAS-18
SEDUC	Auxiliar de Expressão e Cultura Regional, Indígena e Afro-brasileira	1	DAS-18
SEDUC	Técnico Esportivo	2	DAS-18
SEDUC	Coordenador dos Conselhos Municipais	1	DAS-18
SEDUC	Acompanhante para crianças com necessidades especiais	8	DAS-18
SEDUC	Mobilizadores do EJA	8	DAS-18
SEDUC	Monitor da Brinquedoteca	1	DAS-18

ANEXO II
VALOR DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO BÁSICO	REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
DAS-1	R$ 1.000,00	R$ 4.500,00	R$ 5.500,00
DAS-2	R$ 1.000,00	R$ 3.500,00	R$ 4.500,00
DAS-3	R$ 1.000,00	R$ 2.500,00	R$ 3.500,00
DAS-4	R$ 300,00	R$ 2.700,00	R$ 3.000,00
DAS-5	R$ 1.800,00	R$ 1.000,00	R$ 2.800,00
DAS-6	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00	R$ 2.500,00
DAS-7	R$ 1.450,00	R$ 1.000,00	R$ 2.450,00
DAS-8	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 2.000,00
DAS-9	R$ 500,00	R$ 1.300,00	R$ 1.800,00
DAS-10	R$ 300,00	R$ 1.400,00	R$ 1.700,00
DAS-11	R$ 500,00	R$ 1.100,00	R$ 1.600,00
DAS-12	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 1.500,00
DAS-13	R$ 500,00	R$ 900,00	R$ 1.400,00
DAS-14	R$ 300,00	R$ 1.000,00	R$ 1.300,00
DAS-15	R$ 400,00	R$ 800,00	R$ 1.200,00
DAS-16	R$ 200,00	R$ 900,00	R$ 1.100,00
DAS-17	R$ 300,00	R$ 700,00	R$ 1.000,00
DAS-18	R$ 440,00	R$ 500,00	R$ 940,00

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI, ESTADO DO CEARÁ, aos 28 de abril de 2017.

FRANCISCA CLÁUDIA CRUZ SANTOS
Presidente da Câmara Municipal
Originário do Projeto de Lei do Executivo Nº 005/2017

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:B519AAD9

