SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE

Ceará , 07 de Fevereiro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO XIII | Nº 3141

Expediente:
Aprece – Associação dos Municípios do Estado do Ceará

DIRETORIA DO BIÊNIO 2021 - 2022

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

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
PUBLICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

PUBLICAÇÃO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA

A CICERA GRASIELLY PESSOA DOS SANTOS, INSCRITA NO CPF/CNPJ: 012.354.323-19.

Torna público que requereu à **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE ACOPIARA** a Licença Simplificada por Autodeclaração - LSA, para **BOVINOCULTURA ,** no Município de Acopiara no Sítio Jaburu, Distrito De São Paulinho, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Danilo Rodrigues Bastos
Código Identificador:200B6570

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
PUBLICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

PUBLICAÇÃO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA

A CICERA GRASIELLY PESSOA DOS SANTOS, INSCRITA NO CPF/CNPJ: 012.354.323-19.

Torna público que requereu à **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE ACOPIARA** a Licença Simplificada por Autodeclaração - LSA, para **BOVINOCULTURA ,** no Município de Acopiara no Sítio Jaburu, Distrito De São Paulinho, Zona Rural. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Danilo Rodrigues Bastos
Código Identificador:D11D855C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

CAMARA MUNICIPAL DE ALTANEIRA
PORTARIA Nº 003/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Altaneira, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município em seu Art. 35, II, c/c Art. 37 e 44 e seguintes da Resolução 004/20211 – Regimento Interno da Câmara;

R E S O L V E:

Art. 1º. NOMEAR, por competente indicação dos Líderes das Bancadas da Maioria e da Minoria, os vereadores abaixo indicados para comporem a **COMISSÃO PERMANENTE DA CÂMARA,** durante o biênio 2023-2024:
BANCADA DA MAIORIA (PT):
Titulares:
Vereador Junior do Povo (PT)
Vereador Paulo Geaneo (PT)
Suplente:
Vereadora Silvania Andrade (PT)

BANCADA DA MINORIA (PDT – PSD):
Titular:
Vereador Ariovaldo Soares (PDT)
Suplente:
Vereador Valmir Brasil (PDT)

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

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara em 06 de fevereiro de 2023.

VER. FRANCISCO CLAUDOVINO NOGUEIRA SOARES
Presidente

Publicado por:
Ricardo Justino dos Santos
Código Identificador:8B2FFDBC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-002/2023-DIVERSAS.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-002/2023-DIVERSAS. OBJETO: AQUISICAO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DESCARTÁVEL, MATERIAL DE LIMPEZA E EPI'S, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE. A COMISSÃO DE PREGÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA 20.02.2023 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA). O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: www.bll.org.br e www.tce.ce.gov.br. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO FONE (88) 3429-2080.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:C14ECE4A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-001/2023-SEEL.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-001/2023-SEEL. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO DIVERSOS, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER DO MUNICÍPIO DE ALTO SANTO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE. A COMISSÃO DE PREGÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA 20.02.2023 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA). O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: www.bll.org.br e www.tce.ce.gov.br. MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO FONE (88) 3429-2080.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Socorro Alves Lima
Código Identificador:2BFC12B9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Aviso de ADJUDICAÇÃO E Homologação: Tomada de Preços nº **2022.11.18.1**. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PIÇARRAMENTO E RECOMPOSIÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NA ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE ARNEIROZ**,** conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** a empresa **I P N CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – ME,** pelo valor global de **R$ 399.231,16** (trezentos e noventa e nove mil, duzentos e trinta e um reais e dezesseis centavos) de conformidade com o Mapa Comparativo de Preços acostado aos autos. **Adjudico** e **Homologo** a presente Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – **JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA**- Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Serviços Públicos e Transportes

Data da Adjudicação e Homologação: 06 de fevereiro de 2023

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador de Despesas
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:DF4FFEA4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO DE PRAZO RECURSAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.23.1
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO PONTO DE APOIO A SAÚDE NA LOCALIDADE DE MUCUIM NO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO.

Assunto: Encerramento de Prazo de Recurso, fase de habilitação.

Certifico, relativamente à licitação em epígrafe, **EXPIROU** o prazo legal para apresentação de recurso(s), **fase de habilitação**, não tendo nenhuma empresa manifestado interesse por parte do(s) licitante(s) participante(s), nos termos do art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93. Dando por encerrada esta fase do certame e dá prosseguimento aos demais atos necessários.

Arneiroz/CE, 06 de fevereiro de 2023

JOSE MARTINS SOUSA JUNIOR
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:848B4DEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO: Tomada de Preços nº **2022.12.26.1**. **OBJETO: LOCAÇÃO DE HORAS DE MAQUINA RETROESCAVADEIRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS DO MUNICIPIO DE ARNEIROZ CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA,** conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** a empresa: **LUIS MATIAS DE SOUSA JUNIOR- ME**, vencedor do objeto acima mencionada**.** Totalizando o valor global **R$ 75.960,00** (setenta e cinco mil, novecentos e sessenta reais), de conformidade com o Mapa Comparativo de Preços acostado aos autos. **Adjudico** e **Homologo** a presente Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – **JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA**- Ordenador de Despesas Geral.

Data da Adjudicação e Homologação: 06 de fevereiro de 2023

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador de Despesas Geral

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:C4C614A1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
AVISO DE CONVOCAÇÃO DE SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTAS DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS N° 2022.11.23.1

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ/CE, por meio do seu Presidente da Comissão de Licitação, torna público que foi cumprido todos os prazos para apresentação de recurso contra o julgamento da comissão, previsto no Art. 109, inciso I alínea "a" da Lei das Licitações n° 8.666/93. Informamos para conhecimento de todos representantes legais das empresas que abertura dos **ENVELOPES DE PROPOSTA** de preços será realizada no dia **09 de fevereiro de 2023**, às **08:30** horas na sala da Comissão de Licitação para dar continuidade a **Tomada de Preços nº 2022.11.23.1**, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO PONTO DE APOIO A SAÚDE NA LOCALIDADE DE MUCUIM NO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO.

Informamos que a presença do representante legal é de fundamental importância para a continuidade do certame.
CONTATOS/COMUNICAÇÃO: Praça Joaquim Felipe, 15, Centro, (88) 3419-1020, no horário das 08horas às 12horas, ou através do e-mail: licitacaoarneiroz@gmail.com

Arneiroz/Ce, 06 de fevereiro de 2023

JOSE MARTINS SOUSA JUNIOR
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:B7573013

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.06.1 **- OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS PROGRAMAS DE DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR DA REDE PÚBLICA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ-CE. **DATA DE INICIO DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS**: 07/02/2023, A PARTIR: 08:00 HS, **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**: 23/02/2023, DAS 08:00 ÁS 08:59 HS, **DISPUTA DE PREÇOS**: 23/02/2023 ÁS 09:00, **LOCAL**: SEDE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SITUADA NA PRAÇA JOAQUIM FELIPE, Nº 15 – CENTRO – ARNEIROZ-CE - EMAIL: LICITACAOARNEIROZ@GMAIL.COM - FONE: (88) 3419-1020, E SITES: www.bll.org.br e http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/.

Arneiroz, em 06 de fevereiro de 2023.

JOSE MARTINS SOUSA JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:4E17E000

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.25.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2022.11.25.1. Partes: o Município de Assaré, através do(a) Secretaria Municipal de Saúde e a empresa/pessoa física JANIO FREIRE DE ALENCAR. Objeto: Contratação de empresa especializada na área da saúde, visando à complementação dos serviços especializados médicos, junto ao Hospital Municipal e demais unidades de saúde de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 54.000,00 (cinqüenta e quatro mil reais). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: Regina Alice Ferreira Furtado e Janio Freire de Alencar.

Data do Contrato: 05 de Janeiro de 2023.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:13A1007F

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.25.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2022.11.25.1. Partes: o Município de Assaré, através do(a) Secretaria Municipal de Saúde e a empresa/pessoa física CENTER IMAGEM S/C LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada na área da saúde, visando à complementação dos serviços especializados médicos, junto ao Hospital Municipal e demais unidades de saúde de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 117.600,00 (cento e dezessete mil seiscentos reais). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: Regina Alice Ferreira Furtado e Edmilson Martins de Lima Júnior.

Data do Contrato: 05 de Janeiro de 2023.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:25372846

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.25.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2022.11.25.1. Partes: o Município de Assaré, através do(a) Secretaria Municipal de Saúde e a empresa/pessoa física CENTRO DE ESPEC. MED. C. FRANCELINO R. LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada na área da saúde, visando à complementação dos serviços especializados médicos, junto ao Hospital Municipal e demais unidades de saúde de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 280.800,00 (duzentos e oitenta mil oitocentos reais). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: Regina Alice Ferreira Furtado e José Vandevelder Freitas Francelino.

Data do Contrato: 05 de Janeiro de 2023.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:0470EFC5

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.25.1.

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2022.11.25.1. Partes: o Município de Assaré, através do(a) Secretaria Municipal de Saúde e a empresa/pessoa física SANTA CLARA SERVIÇOS MÉDICOS CIRÚRG. E ENDOC. LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada na área da saúde, visando à complementação dos

serviços especializados médicos, junto ao Hospital Municipal e demais unidades de saúde de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 88.800,00 (oitenta e oito mil oitocentos reais). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: Regina Alice Ferreira Furtado e João Paulo de Alencar Grangeiro.
Data do Contrato: 05 de Janeiro de 2023

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:B0EA0011

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.25.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2022.11.25.1. Partes: o Município de Assaré, através do(a) Secretaria Municipal de Saúde e a empresa/pessoa física VIEWNEST SERVICOS MEDICOS SOCIEDADE UNIPESSOAL LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada na área da saúde, visando à complementação dos serviços especializados médicos, junto ao Hospital Municipal e demais unidades de saúde de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 116.400,00 (cento e dezesseis mil quatrocentos reais). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: Regina Alice Ferreira Furtado e Manuela Ribeiro Dantas Landim.

Data do Contrato: 05 de Janeiro de 2023.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:92607640

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.25.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato. Tomada de Preços Nº 2022.11.25.1. Partes: o Município de Assaré, através do(a) Secretaria Municipal de Saúde e a empresa/pessoa física CLINICA DE MEDICINA INTEGRADA LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada na área da saúde, visando à complementação dos serviços especializados médicos, junto ao Hospital Municipal e demais unidades de saúde de Assaré/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 190.800,00 (cento e noventa mil oitocentos reais). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: Regina Alice Ferreira Furtado e Patrícia Monara Moreira de Alencar Parente.

Data do Contrato: 05 de Janeiro de 2023.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:D496177C

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2022.07.14.1

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.2022.07.14.1

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIA, INCLUINDO O MATERIAL PARA CONFECÇÃO DAS PRÓTESES, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE BUCAL, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ASSARÉ/CE.

VALOR ADITIVADO:R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, § 1º, da Lei Federal Nº 8.666/93 (Cláusula Décima Segunda - Item - 12.1 do Contrato Original).

CONTRATANTE:Município de Assaré/CE,através da Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADA:WEFTON PEREIRA GOMES

SIGNATÁRIOS: Regina Alice Ferreira Furtado e Wefton Pereira Gomes.

DATA:11 de janeiro de 2023**.**

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:C0517219

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE JULGAMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.01.19.1. -

Aviso de Julgamento – Pregão Eletrônico nº 2023.01.19.1.A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Assaré/CE, torna público o julgamento do Pregão Eletrônico nº. 2023.01.19.1, do qual fora declarada vencedora à seguinte empresa:**ORGANIZAÇÃO VALENTE LTDA**vencedora junto ao lote 01, por apresentar o melhor preço na disputa de lances. A mesma fora declarada habilitada por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório. Constamos ainda que restou deserto o lote 02.**Informações**:Sala da Comissão de Licitação ou pelo telefone (88) 3535-1613.

Assaré/CE, 06 de fevereiro de 2023.

MICKAELLY LOHANE MORAIS TRIBUTINO **-**
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:5D689FFD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

CÂMARA MUNICIPAL DE BANABUIÚ
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 2023.01.18.01DL

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de BANABUIÚ/CE, em cumprimento da ratificação procedida pelo PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE, faz publicar o extrato resumido do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2023.01.18.01DL**, a seguir a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÕES DO SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE..**

Favorecida: **S&S INFORMATICA ASESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA, CNPJ N°34.401.183/0001-79;** Valor R$ 28.800,20 (VINTE E OITO MIL OITOCENTOS REAIS E VINTE CENTAVOS), Fundamento Legal: Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e suas alterações. Declaração de dispensa de licitação emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANABUIÚ, Sr. FRANCISCO ROMARIO DE LIMA.

Banabuiú/CE, 01 de fevereiro 2023.

GUSTAVO ANDERSON OLIVEIRA SOUSA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Lívia de Oliveira
Código Identificador:358728BB

CÂMARA MUNICIPAL DE BANABUIÚ
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 2023.01.02.01

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 2023.01.02.01- ORIGEM: Dispensa de Licitação Nº **2023.01.18.01-DL** - Contratante: CAMARA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – Contratada**, S&S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA. CNPJ sob o nº 35.055.771/0001-60** OBJETO: a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÕES DO SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE.:**01.031.0001.2.0001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO. Classificação econômica nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte de recurso: PRÓPRIOS. VIGÊNCIA: ATÉ 31 de dezembro de 2023. FRANCISCO ROMARIO DE LIMA. Presidente. Data da assinatura: 02 de fevereiro de 2023.

Publicado por:
Lívia de Oliveira
Código Identificador:A30BFE8C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 5° (QUINTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.º 2019.02.01.01

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. O Município de Banabuiú, através do Gabinete do Prefeito, torna público o EXTRATO DO 5° (Quinto) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. **2019.02.01.01. LOCADOR:** Município de Banabuiú, através do **Gabinete do Prefeito. LOCATÁRIO: VANESSA NOBRE LIMA**. **OBJETO:** O presente instrumento tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do Contrato a partir da data de sua assinatura, por um período de 12 (doze) meses. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 57, II, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterada e consolidada e na Cláusula Oitava do Contrato Original. **SIGNATÁRIO DA LOCADOR**: GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE. **SIGNATÁRIO DO LOCATÁRIO: VANESSA NOBRE LIMA**. **DATA DE ASSINATURA:**

Banabuiú-CE, 27 de Janeiro de 2023.

GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE –
Chefe de Gabinete.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:CF01566E

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

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 00.002/2022-SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.10.11 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.03.21.04**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE,** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,** GLAUCO FAUSTO DE BRITO - CONTRATADO: **CR COMERCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS LTDA,** REPRESENTADA POR CLAUDECIR PASSOS RAMOS**.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 67.695,70 (SESSENTA E SETE MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E SETENTA CENTAVOS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 10 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:BFC16DF7

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

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 00.002/2022-SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.10.01 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.03.21.04**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE,** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,** GLAUCO FAUSTO DE BRITO - CONTRATADO: **K R DE CASTRO,** REPRESENTADA POR KLEBIA RIBEIRO DE CASTR**.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 281.418,15 (DUZENTOS E OITENTA E UM MIL, QUATROCENTOS E DEZOITO REAIS E QUINZE CENTAVOS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 10 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:71BB9106

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 00.002/2022-SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.10.15 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.03.21.04**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE,** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL,** CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE - CONTRATADO: **CR COMERCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS LTDA,** REPRESENTADA POR CLAUDECIR PASSOS RAMOS**.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 3.181,00 (TRES MIL E CENTOS E OITENTA E UM REAIS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:FF7A7C32

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 00.002/2022-SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.10.10 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.03.21.04**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE,** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL,** CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE - CONTRATADO: **K R DE CASTRO,** REPRESENTADA POR KLEBIA RIBEIRO DE CASTRO**.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 13.555,90 (TREZE MIL, QUINHENTOS ECINQUENTA E CINCO REAIS E NOVENTA CENTAVOS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 10 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:9A8F23FE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRONICO Nº 00.002/2022-SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.10.09 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.03.21.04**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE,** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL,** CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE - CONTRATADO: **K R DE CASTRO,** REPRESENTADA POR KLEBIA RIBEIRO DE CASTRO**.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 6.849,90 (SEIS MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 10 DE JANEIRO DE 2022. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:428E3680

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 6° (SEXTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.º 2018.09.11.01

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. O Município de Banabuiú, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, torna público o EXTRATO DO 6° (SEXTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 2018.09.11.01**. CONTRATANTE:** Município de Banabuiú, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **CONTRATADA:** MANOEL MARIANO SANTIAGO LOPES. **OBJETO:** O presente instrumento tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência do Contrato Original até 11 (onze) de setembro de 2023 a partir da data de assinatura deste termo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 57, II, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterada e consolidada e na Cláusula Oitava do Contrato Original. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE**: Cleidemar Lopes da Silva Nobre. **SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** Manoel Mariano Santiago Lopes. **DATA DE ASSINATURA:** 30 de Dezembro de 2022, Banabuiú-CE.

CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE
– Secretária de Assistência Social e Trabalho.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:6BA6D813

SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 00.002/2022-SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.10.02 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.03.21.04**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE,** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE,** CHRYSTIAN AURÉLIO DA SILVA NOBRE - CONTRATADO: **K R DE CASTRO,** REPRESENTADA POR KLEBIA RIBEIRO DE CASTR**.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 3.360,00 (TRES MIL E TREZENTOS SESSENTA REAIS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 10 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:2450CC25

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE INTENÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

AVISO DE INTENÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 07.002/2023-DL
ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - A Secretária Municipal de Infraestrutura em cumprimento ao disposto no artigo 75, § 3°, da Lei n° 14.133/2021, torna público a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 07.002/2023-DL** que está recebendo no prazo de 03 (três) dias úteis propostas adicionais para **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A PINTURA DE BANCOS, ASSENTOS, ESTRUTURAS DE MADEIRAS E REFORMA DE PORTAS E JANELAS DOS QUISQUES DAS PRAÇAS PÚBLICAS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAETRUTURA DO MUNICIPIO DE BANABUIU-CE.** A partir do dia 07 de fevereiro de 2023, através do endereço eletrônico **licitacao@banabuiu.ce.gov.br** ou no endereço**:** Av. Queiroz Pessoa, nº 435 - Bairro Centro,

Banabuiú/CE. 06 de fevereiro de 2023.

PAULO ROBERTO DA SILVA LOPES –
Presidente da Comissão de Licitação e Pregão do Município de Banabuiú.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:398F6BB3

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 00.002/2022-SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.10.03 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.03.21.04**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE,** CONTRATANTES: **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA,** FRANCISCO CARLOS FARIAS - CONTRATADO: **K R DE CASTRO,** REPRESENTADA POR KLEBIA RIBEIRO DE CASTR**.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 387.421,90 (TREZENTOS E OITENTA E SETE MIL E QUATROCENTOS E VINTE E UM**

REAIS E NOVENTA CENTAVOS). DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 10 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:20B6C55F

SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 00.002/2022-SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.10.05 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.03.21.04**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PESCA DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE,** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA,** FRANCISCO EGBERTO PORDEUS OLIVEIRA - CONTRATADO: **K R DE CASTRO,** REPRESENTADA POR KLEBIA RIBEIRO DE CASTR**.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 41.680,00 (QUARENTA E UM MIL, SEISCENTOS E OITENTA REAIS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 10 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:EC91005F

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 00.002/2022-SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2022.01.10.07 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.03.21.04**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE,** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,** FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO - CONTRATADO: **K R DE CASTRO,** REPRESENTADA POR KLEBIA RIBEIRO DE CASTR**.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 3.360,00 (TRES MIL E TREZENTOS E SESSENTA REAIS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 10 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:C8E02C3D

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 04.002/2022- SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.04.13, REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.05.10.01**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE- WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE - CONTRATADO: **D & V COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR EIRELI,** REPRESENTADA POR **MARIA DERLANGE PINHEIRO MAIA.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 1.045.142,00 (UM MILHÃO, QUARENTA E CINCO MIL, CENTO E QUARENTA E DOIS REAIS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 04 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:3FD966B2

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 04.002/2022- SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.04.11, REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.06.03.03**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE- WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE - CONTRATADO: **HOSPMAIA COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ Nº. 42.951.664/0001-86,** REPRESENTADA POR **VIVIANE DE LIMA MAIA.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 8.827,50 (OITO MIL, OITOCENTOS E VINTE E SETE REAIS, CINQUENTA CENTAVOS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 04 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:81C67200

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 04.002/2022- SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.04.12, REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.05.10.01**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE- WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE - CONTRATADO: **HOSPMAIA COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ Nº. 42.951.664/0001-86,** REPRESENTADA POR **VIVIANE DE LIMA MAIA.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 569.582,06 (QUINHENTOS E SESSENTA E NOVE MIL, QUINHENTOS E OITENTA E DOIS REAIA E SEIS CENTAVOS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 22 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:CD9EAC73

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 04.002/2022- SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.04.10, REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.06.03.03**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS,**

MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE. CONTRATANTE: **SECRETARIA DE SAÚDE**- WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE – CONTRATADO: **MAXXI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ Nº. 05.199.870/0001-55,** REPRESENTADA POR MAX JEFFERSON ASSUNÇÃO DA SILVA, CPF Nº. 734.932.953-91. VALOR DO CONTRATO: **R$ 115.886,00 (CENTO E QUINZE MIL, OITOCENTOS E OITENTA E SEIS REAIS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 04 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:7C05DD0F

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRONICO Nº 04.002/2022- SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.04.09, REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.05.10.01**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE- WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE - CONTRATADOMAXXI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ Nº. 05.199.870/0001-55**,** REPRESENTADA POR **MAX JEFFERSON ASSUNÇÃO DA SILVA, CPF Nº. 734.932.953-91.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 237.602,00 (DUZENTOS E TRINTA E SETE MIL, REAIS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE MAIO DE 2022. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2022.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:FAF27625

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRONICO Nº 04.002/2022- SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.04.09, REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.05.10.01**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE- WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE - CONTRATADOMAXXI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ Nº. 05.199.870/0001-55**,** REPRESENTADA POR **MAX JEFFERSON ASSUNÇÃO DA SILVA, CPF Nº. 734.932.953-91.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 237.602,00 (DUZENTOS E TRINTA E SETE MIL, REAIS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE MAIO DE 2022. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2022.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:D6967DE6

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 04.002/2022- SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.04.08, REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.05.10.01**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.** CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE- WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE - CONTRATADOPROHOSPITAL COMERCIO HOLANDA LTDA, CNPJ Nº. 09.485.574/0001-71**,** REPRESENTADA POR **JOSE RUFINO DA SILVA NETO, CPF Nº. 456.691.633-20.** VALOR DO CONTRATO: **R$34.800,00(TRINTA E QUATRO MIL, OITOCENTOS REAIS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 04 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:7C72CEEA

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 00.002/2022-SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.10.13 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.03.21.04**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PESCA DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE,** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA,** FRANCISCO EGBERTO PORDEUS OLIVEIRA - CONTRATADO: **CR COMERCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS LTDA,** REPRESENTADA POR CLAUDECIR PASSOS RAMOS**.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 10.600,00 (DEZ MIL E SEISCENTOS REAIS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 10 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:451A7098

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 00.002/2022-SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.10.14 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.03.21.04**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE,** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE - CONTRATADO: **CR COMERCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS LTDA,** REPRESENTADA POR **CR COMERCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS LTDA.** VALOR DO CONTRATO: **R$ 45.084,00 (QUARENTA E CINCO MIL E OITENTA E QUATRO REAIS).** DATA DA ASSINATURA DO

CONTRATO: 10 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:D5F1E224

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO Nº 00.002/2022-SRP PE

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.10.06, REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº. 2022.03.21.04**. OBJETO **AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE,** CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE- CONTRATADO: **K R DE CASTRO,** REPRESENTADA POR KLEBIA RIBEIRO DE CASTRO**.** VALOR DO CONTRATO: **R$180.204,00 (CENTO E OITENTA MIL E DUZENTOS E QUATRO REAIS).** DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 10 DE JANEIRO DE 2023. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:87079B1A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.05.02.1

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO - 1º (PRIMEIRO)

Extrato de Aditivo ao Contrato. Dispensa de Licitação nº 2022.05.02.1 Partes: O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Educação e o CIRCULO OPERÁRIO DE BARBALHA. Objeto: Locação de bem imóvel, situado à Rua Adão Apolinário. nº 27 – Centro – Barbalha/CE, destinado ao funcionamento da Escola Joaquim Duarte Grangeiro, através da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes nos termos do contrato original. Contrato Administrativo firmado em 05 de maio de 2022. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mais precisamente pelo Art. 57, inciso II, **ACORDAM** em prorrogar até o dia 28 de fevereiro de 2023, o prazo de vigência do Contrato original. Signatários: Jussara de Luna Batista e Isaucy Lopes dos Santos.

Data de Assinatura do Aditivo: 30 de dezembro de 2022.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:43AE13D3

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO. PREGÃO Nº 2021.02.08.003.

EXTRATO DE ADITIVO A O CONTRATO 3º (TERCEIRO)

Extrato de Aditivo ao Contrato. Pregão nº 2021.02.08.003. Partes: O Município de Barbalha - CE, através da Secretaria Municipal de Infraestrura e Serviços Públicos e a empresa HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA - EIRELI. Objeto: contratação de serviços de publicações de matérias institucionais, destinados ao atendimento das diversas secretarias do Município de Barbalha – CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Contrato Administrativo firmado em 01 de março de 2021, O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mais precisamente pelo Art. 65, parágrafo 1º, ACORDAM em aditar acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) os valores licitados. Signatários: Arôdo de Castro Macêdo e HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA - EIRELI.

Data de Assinatura do Aditivo: 20 de setembro de 2022.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:7E5EE9C9

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2022 – SEPLAG

Aviso de Homologação E ADJUDICAÇÃO. Processo Administrativo de Credenciamento Nº 001/2022 – SEPLAG. **Objeto:** Contratação de leiloeiro público oficial para prestação de serviços de alienação de bens inservíveis ou de recuperação antieconômica de propriedade do Município, como também os veículos apreendidos pelo Departamento Municipal de Trânsito de Barbalha/CE. **Leiloeiro(a)s Credenciado(a)s: EDUARDO SYDNEY BEZERRA DE GIRÃO (CPF: 582.179.833-72, Matricula Junta comercial: Nº 027),** em segundo lugar **FERNANDO MONTENEGRO CASTELO (CPF: 098.455.773-34, Matricula Junta comercial: Nº 01/84)**, em terceiro lugar **JOÃO PAULO FERREIRA (CPF: 915.417.603-44, Matricula Junta comercial: Nº 039/2021),** em quarto lugar **DANIELA DE SOUZA CASTELO (CPF: 017.781.153-65, Matricula Junta comercial: Nº 023/2012)** e em quinto lugar **GEORGIA DE SOUZA CASTELO (CPF: 930.526.853-68, Matricula Junta comercial: Nº 024/2016)**. Homologo o Processo Administrativo na forma da Lei nº 8.666/93 e Adjudico o seu objeto aos respectivos Leiloeiro(a)s -

AQUILES SOARES DE SAMPAIO,
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Barbalha/CE, 06 de fevereiro de 2023.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:5408705D

SECRETARIA DE SAÚDE
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS

PORTARIA Nº 0302001/2023 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS À SERVIDORA JOSICLEY NOVAIS LANDIM SOARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA NERILANE LOPES DOS SANTOS ARAÚJO, Secretária Municipal da Saúde, em pleno exercício do cargo, no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO, o pedido formulado pela servidora **MARIA JOSICLEY NOVAIS LANDIM SOARES;**
CONSIDERANDO, a viabilidade jurídica quanto ao pretendido, exposta no Parecer 34/2022 - PGM e documentação a este acostada;
RESOLVE:
Art. 1º. **DEFERIR** o pedido de LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES, pleiteado pela servidora **MARIA JOSICLEY NOVAIS LANDIM SOARES**, servidora efetiva, ocupante do cargo de Médica, a qual instruiu o requerimento administrativo com a documentação necessária.

A princípio, importa salientar que o Parecer supracitado é opinativo no sentido do deferimento do pleito da servidora, e acompanhando o referido instrumento, **DEFIRO** a concessão da de LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES pelo **período de (02) dois anos, de 03 de fevereiro de 2023 a 03 de fevereiro de 2025**.
A servidora deverá retornar às atividades da sua função logo após o gozo da licença concedida.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria da Saúde do Município de Barbalha/CE, aos 03 dias do mês de fevereiro do ano de 2023.

MARIA NERILANE LOPES DOS SANTOS ARAÚJO
Secretária Municipal da Saúde

Publicado por:
Romeu Alencar dos Santos
Código Identificador:8F03B865

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO N° 01.02.01/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.12.26.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato N° 01.02.01/2023. Pregão Eletrônico Nº 2022.12.26.1. Partes: o Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa INDREL INDÚSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LONDRINENSE LTDA. Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, nos termos da Proposta de Aquisição nº 11740.887000/1210-12 do Ministério da Saúde, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 26.997,00 (vinte e seis mil novecentos e noventa e sete reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Nerilane Lopes dos Santos Araujo e João Fernando Rapcham. 01 de fevereiro de 2023.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:C14B316C

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO N° 01.02.02/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.12.26.1

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato N° 01.02.02/2023. Pregão Eletrônico Nº 2022.12.26.1. Partes: o Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa US EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, nos termos da Proposta de Aquisição nº 11740.887000/1210-12 do Ministério da Saúde, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 7.909,00 (sete mil novecentos e nove reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Nerilane Lopes dos Santos Araujo e Ullisses de Brito Silva. 01 de fevereiro de 2023.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:04ACF5D0

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO N° 01.02.03/2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.12.26.1.

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato N° 01.02.03/2023. Pregão Eletrônico Nº 2022.12.26.1. Partes: o Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa PROHOSPITAL COMERCIO HOLANDA LTDA. Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, nos termos da Proposta de Aquisição nº 11740.887000/1210-12 do Ministério da Saúde, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 711,78 (setecentos e onze reais e setenta e oito centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Nerilane Lopes dos Santos Araujo e José Rufino da Silva Neto. 01 de fevereiro de 2023.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:1136DE74

SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 06.02.02/2023, REFERENTE À LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N° 2022.11.18.2

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato Nº 06.02.02/2023, referente à Licitação na modalidade Tomada de Preços n° 2022.11.18.2. **Partes:** O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos e a empresa JOSE ERINALDO OLIVEIRA COSTA LTDA. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados de reconstruções de 04 (quatro) unidades habitacionais no Município de Barbalha/CE, por intermédio da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres e Direitos Humanos (MANUTENÇÃO DO FUNMPDEC), através do Processo nº 59053.007491/2022-61, Ministério do Desenvolvimento Regional/Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. **Valor Total:** R$ 391.123,36 (trezentos e noventa e um mil cento e vinte e três reais e trinta e seis centavos). **Prazo de Execução:** 120 (cento e vinte) dias. **Vigência do Contrato:** até 31/12/2023. **Signatários:** Francisco Sandoval Barreto de Alencar e José Erinaldo Oliveira Costa. Barbalha/CE, 06 de fevereiro de 2023.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador:3F0E86BA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

GABINETE
PORTARIA Nº 007/2023

Dispõe sobre a exoneração de ADRIANA CARVALHO AGUIAR para o cargo de COORDENADORA PEDAGÓGICA DA E.E.F. FRANCISCO BENÍCIO DE VASCONCELOS, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE:**

Art. 1º - EXONERAR a pessoa de **ADRIANA CARVALHO AGUIAR**, inscrito no CPF nº 766.123.333-91, para o cargo de **COORDENADORA PEDAGÓGICA DA E.E.F. FRANCISCO BENÍCIO DE VASCONCELOS,** integrante da Estrutura Administrativa do Município de Barroquinha-Ce.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Barroquinha, Estado do Ceará, aos 31 dias do mês de janeiro, do ano de 2023.

JAIME VERAS SILVA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Leandro de Sousa Costa
Código Identificador:9A4EF6C3

GABINETE
PORTARIA Nº 008/2023

Dispõe sobre a exoneração de ADRIANA SILVA para o cargo de COORDENADORA PEDAGÓGICA DO C.E.I. ELDA PINTO VERAS, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR** a pessoa de **ADRIANA SILVA**, inscrito no CPF nº 827.299.213-20, para o cargo de **COORDENADORA PEDAGÓGICA DO C.E.I. ELDA PINTO VERAS,** integrante da Estrutura Administrativa do Município de Barroquinha-Ce.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Barroquinha, Estado do Ceará, aos 31 dias do mês de janeiro, do ano de 2023.

JAIME VERAS SILVA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Leandro de Sousa Costa
Código Identificador:9EB1741F

GABINETE
PORTARIA Nº 009/2023

Dispõe sobre a exoneração de DIANA FERREIRA COSTA para o cargo de DIRETORA DA CRECHE RAIMUNDO FLORINDO ROCHA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR** a pessoa de **DIANA FERREIRA COSTA**, inscrito no CPF nº 276.105.028-20, para o cargo de **DIRETORA DA CRECHE RAIMUNDO FLORINDO ROCHA,** integrante da Estrutura Administrativa do Município de Barroquinha-Ce.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Barroquinha, Estado do Ceará, aos 31 dias do mês de janeiro, do ano de 2023.

JAIME VERAS SILVA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Leandro de Sousa Costa
Código Identificador:EBCBDAAF

GABINETE
PORTARIA Nº 010/2023

Dispõe sobre a exoneração de MARIA DENISE FERREIRA para o cargo de SUPERVISOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA FORMAÇÃO DE PROFESSORES, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR** a pessoa de **MARIA DENISE FERREIRA**, inscrito no CPF nº 510.351.113-49, para o cargo de **SUPERVISOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA FORMAÇÃO DE PROFESSORES,** integrante da Estrutura Administrativa do Município de Barroquinha-Ce.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Barroquinha, Estado do Ceará, aos 31 dias do mês de janeiro, do ano de 2023.

JAIME VERAS SILVA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Leandro de Sousa Costa
Código Identificador:1D4ABFE6

GABINETE
PORTARIA Nº 011/2023

Dispõe sobre a exoneração de MARIA DO LIVRAMENTO ALVES DOS SANTOS para o cargo de ORIENTADOR DE GESTÃO DO PNAIC/PAIC, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR** a pessoa de **MARIA DO LIVRAMENTO ALVES DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº 973.057.583-53, para o cargo de **ORIENTADOR DE GESTÃO DO PNAIC/PAIC,** integrante da Estrutura Administrativa do Município de Barroquinha-Ce.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Barroquinha, Estado do Ceará, aos 31 dias do mês de janeiro, do ano de 2023.

JAIME VERAS SILVA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Leandro de Sousa Costa
Código Identificador:5CEACB05

GABINETE
PORTARIA Nº 012/2023

Dispõe sobre exoneração CAROLINA OLIVEIRA DAS CHAGAS para o cargo de COORDENADOR DO CADASTRO ÚNICO, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA, ESTADO DO CEARÁ, no usode suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE:**
Art. 1º - EXONERAR a pessoa de **CAROLINA OLIVEIRA DAS CHAGAS,** inscrita no CPF nº. 063.373.963-40, para o cargo de **COORDENADOR DO CADASTRO ÚNICO,** integrante da Estrutura Administrativa do Município de Barroquinha-Ce.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Paço da Prefeitura Municipal de Barroquinha, Estado do Ceará, aos 31 dias do mês de janeiro, do ano de 2023.

JAIME VERAS SILVA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Leandro de Sousa Costa
Código Identificador:C03861A1

GABINETE
PORTARIA Nº 013/2023

Dispõe sobre nomeação FRANCISCA YONÁRIA MARTINS OLIVEIRA para o cargo de COORDENADORA ESPECIAL DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARROQUINHA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE:**
Art. 1º - NOMEAR a pessoa de **FRANCISCA YONÁRIA MARTINS OLIVEIRA,** inscrita no CPF nº. 046.380.603-40, para o cargo de **COORDENADORA ESPECIAL DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR,** integrante da Estrutura Administrativa do Município de Barroquinha-Ce.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Paço da Prefeitura Municipal de Barroquinha, Estado do Ceará, ao 01º dia do mês de fevereiro, do ano de 2023.

JAIME VERAS SILVA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Leandro de Sousa Costa
Código Identificador:3ECE9C35

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 06.02.001/2023-SEDUB. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Brejo Santo-Ce, através da Secretaria de Educação Básica, CNPJ nº. 07.620.701/0001-72**. CONTRATADA:** COMERCIAL R. L. LTDA ME, CNPJ nº**.** 15.408.077/0001-72**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 10.024, de 20/09/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE-01.10.1/2023-SEDUB. **OBJETO:** Aquisição de matérias diversos para auxiliar nas aulas de ciência, para atender as necessidades da Secretaria de Educação Básica do Município de Brejo Santo-Ce, conforme especificações constantes no termo de referência. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R$ 585.156,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil, cento e cinquenta e seis reais). **DATA DA ASSINATURA:** 06/02/2023. **DA VIGÊNCIA:** Até 31/12/2023. **SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO JUCÉLIO DOS SANTOS e MURILO NASCIMENTO DOS SANTOS, respectivamente Contratante e contratados**.**

ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO -
Presidente da CPL/PMBS.

Publique-Se e Cumpra-Se.

Publicado por:
José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:72006678

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATOS DOS CONTRATOS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO – EXTRATO DO CONTRATO Nº. 06.02.002/2023-SEDUB. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Brejo Santo-Ce, através da Secretaria de Educação Básica, CNPJ nº. 07.620.701/0001-72**. CONTRATADA:** FRANCISCO ALVES DA SILVA PAPELARIA - ME, CNPJ nº**.** 03.443.738/0001-11**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 10.024, de 20/09/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE-01.10.2/2023-SEDUB. **OBJETO:** Aquisição de material didático pedagógico projeto educação infantil novas turmas, para atender as necessidades da Secretaria de Educação Básica do Município de Brejo Santo-Ce, conforme especificações constantes no termo de referência. **VALOR GLOBAL CONTRATADO:** R$ 154.481,36 (cento e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e um reais e trinta e seis centavos), referentes aos LOTES (I, II). **DATA DA ASSINATURA:** 06/02/2023. **DA VIGÊNCIA:** Até 31/12/2023. **SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO ALVES DA SILVA e MURILO NASCIMENTO DOS SANTOS, respectivamente Contratante e contratados**.**

ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO
Presidente Da CPL/PMBS.

Publique-se e Cumpra-se.

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Brejo Santo – Extrato do Contrato Nº. 06.02.003/2023-sedub. Contratante: Prefeitura Municipal de Brejo Santo-ce, Através da Secretaria de Educação Básica, Cnpj Nº. 07.620.701/0001-72. Contratada: Comercial R. L. Ltda Me, Cnpj Nº. 15.408.077/0001-72. Fundamentação Legal: Lei Federal Nº. 10.520, de 17/07/2002, Regulamentada Pelo Decreto Federal Nº. 10.024, de 20/09/2019, Com Aplicação Subsidiária da Lei Federal Nº. 8.666, de 21/06/1993 e Suas Alterações Posteriores. Licitação: Pregão Eletrônico Nº. Pe-01.10.2/2023-sedub. Objeto: Aquisição de Material Didático Pedagógico Projeto Educação Infantil Novas Turmas, Para Atender as Necessidades da Secretaria de Educação Básica do Município de Brejo Santo-ce, Conforme Especificações Constantes no Termo de Referência. Valor Global Contratado: R$ 47.910,00 (quarenta e Sete Mil, Novecentos e Dez Reais), Referente ao Lote Iii. Data da Assinatura: 06/02/2023. da Vigência: Até 31/12/2023. Signatários: Francisco Jucélio Dos Santos e Murilo Nascimento Dos Santos, Respectivamente Contratante e Contratados.

ÉRITON GEORGE SALES BERNARDO -
Presidente da CPL/PMBS.

Publique-se e Cumpra-se.

Publicado por:
José Wellington Cruz Andrade
Código Identificador:39EC846D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 23.02.06.0001/2023.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e com fundamento no Art. 124, II, "a" da LOM e na Lei Municipal nº 290/2005, alterada pela Lei nº 416/2010, e...;

CONSIDERANDO que os cargos comissionados de livre nomeação e exoneração devem ser nomeados por ato administrativo próprio;

CONSIDERANDO que o princípio da discricionariedade administrativa assegura o livre provimento de cargos em comissão e das funções de confiança, dispensadas as demais formalidades.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Srº. **Vanderlei Gomes de Souza,** portador do CPF nº. 027.334.733-01 e RG nº 2002029232683 SSPDS/CE, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DO TERMINAL RODOVIÁRIO – DAS-02,** junto à Secretaria de Administração e Finanças do Município de Campos Sales;

Art. 2º Determinar aos órgãos da administração municipal para que proceda às necessárias anotações na ficha de assentamento funcional do servidor;

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

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales, Estado do Ceará – Gabinete do Prefeito, aos seis (06) dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e três (2023).

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

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosalva Pereira de Sousa Lima
Código Identificador:9DA32676

GABINETE DO PREFEITO
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 23.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, ESTADO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM A LEI Nº 623/2019.

RESOLVE:

CONCEDER A PAULO ROBERTO ALVES DE SOUZA, OCUPANTE DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, PARA DESLOCA-SE À CIDADE DE JUAZEIRO DO NORTE(CE) NO PERÍODO DE 08/02/2023 A 08/02/2023 PARTICIPAR DE CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CASA DA MULHER CEARENSSE DO CARIRI E ORGÃOS, FICANDO ATRIBUÍDO O(A) SERVIDOR(A) 1,0 DIÁRIA(S) NO VALOR UNITÁRIO DE R$ 180,00 (CENTO E OITENTA REAIS) PERFAZENDO UM TOTAL DE R$ 180,00 (CENTO E OITENTA REAIS), DEVENDO AS DESPESAS CORRER A CONTA DO ORÇAMENTO VIGENTE.

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

CAMPOS SALES (CE), 03 DE FEVEREIRO DE 2023.

Publicado por:
Rosalva Pereira de Sousa Lima
Código Identificador:5532F9E0

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 19.

O SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DE CAMPOS SALES, ESTADO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM A LEI Nº 623/2019.

RESOLVE:

CONCEDER A DIULY CAROLINE ANDRADE BRANDÃO, OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO, PARA DESLOCA-SE À CIDADE DE JUAZEIRO DO NORTE, NO PERÍODO DE 07/02/2023 À 08/02/2023, PARTICIPAR DE CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CASA DA MULHER CEARENSE DO CARIRI E ORGÃOS, FICANDO ATRIBUÍDO O(A) SERVIDOR(A) 2,0 DIÁRIA(S) NO VALOR UNITÁRIO DE R$ 125,00 (CENTO E VINTE E CINCO REAIS) PERFAZENDO UM TOTAL DE R$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS), DEVENDO AS DESPESAS CORRER A CONTA DO ORÇAMENTO VIGENTE.

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

CAMPOS SALES (CE), 02 DE FEVEREIRO DE 2023

PAULO ROBERTO ALVES DE SOUZA
Secretário(a)

Publicado por:
Paulo Roberto Alves de Souza
Código Identificador:A58CE74C

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 20.

O SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DE CAMPOS SALES, ESTADO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM A LEI Nº 623/2019.

RESOLVE:

CONCEDER A MONICA VIANA FERREIRA, OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO, PARA DESLOCA-SE À CIDADE DE JUAZEIRO DO NORTE, NO PERÍODO DE 07/02/2023 À 08/02/2023, PARTICIPAR DE CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CASA DA MULHER CEARENSE DO CARIRI E ORGÃOS, FICANDO ATRIBUÍDO O(A) SERVIDOR(A) 2,0 DIÁRIA(S) NO VALOR UNITÁRIO DE R$ 125,00 (CENTO E VINTE E CINCO REAIS) PERFAZENDO UM TOTAL DE R$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS), DEVENDO AS DESPESAS CORRER A CONTA DO ORÇAMENTO VIGENTE.

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

CAMPOS SALES (CE), 02 DE FEVEREIRO DE 2023

PAULO ROBERTO ALVES DE SOUZA
Secretário(a)

Publicado por:
Paulo Roberto Alves de Souza
Código Identificador:A5A14BCD

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 21.

O SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DE CAMPOS SALES, ESTADO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM A LEI Nº 623/2019.

RESOLVE:

CONCEDER A ANTONIO FERREIRA RODRIGUES, OCUPANTE DO CARGO DE MOTORISTA, PARA DESLOCA-SE À CIDADE DE JUAZEIRO DO NORTE, NO PERÍODO DE 07/02/2023 À 08/02/2023, TRANSPORTAR PROFFISSIONAIS QUE PARTICIPARÃO DE CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CASA DA MULHER CEARENSE DO CARIRI E ORGÃOS, FICANDO ATRIBUÍDO O(A) SERVIDOR(A) 2,0 DIÁRIA(S) NO VALOR UNITÁRIO DE R$ 125,00 (CENTO E VINTE E CINCO REAIS) PERFAZENDO UM TOTAL DE R$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS), DEVENDO AS DESPESAS CORRER A CONTA DO ORÇAMENTO VIGENTE.

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

CAMPOS SALES (CE), 02 DE FEVEREIRO DE 2023

PAULO ROBERTO ALVES DE SOUZA
Secretário(a)

Publicado por:
Paulo Roberto Alves de Souza
Código Identificador:9F9DEAFF

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 22.

O SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DE CAMPOS SALES, ESTADO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM A LEI Nº 623/2019.

RESOLVE:
CONCEDER A DAMIANA FERREIRA DE SOUSA, OCUPANTE DO CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL, PARA DESLOCA-SE À CIDADE DE JUAZEIRO DO NORTE, NO PERÍODO DE 07/02/2023 À 08/02/2023, PARTICIPAR DE CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CASA DA MULHER CEARENSE DO CARIRI E ORGÃOS, FICANDO ATRIBUÍDO O(A) SERVIDOR(A) 2,0 DIÁRIA(S) NO VALOR UNITÁRIO DE R$ 125,00 (CENTO E VINTE E CINCO REAIS) PERFAZENDO UM TOTAL DE R$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS), DEVENDO AS DESPESAS CORRER A CONTA DO ORÇAMENTO VIGENTE.

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

CAMPOS SALES (CE), 03 DE FEVEREIRO DE 2023

PAULO ROBERTO ALVES DE SOUZA
Secretário(a)

Publicado por:
Paulo Roberto Alves de Souza
Código Identificador:B1E4B880

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 1201.01/2023/GAB.01

OBJETO: Contratação de Serviços especializados para produção de conteúdo audiovisual, com cunho informativo, educacional e orientação social, destinados ao Gabinete da Prefeita do Município de Catunda/CE.

FUNDAMENTO LEGAL: Processo de dispensa de licitação nº 1201.01/2023/GAB, com fulcro inciso II, art. 24, da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Secretaria de Saúde, com recursos do ERÁRIO MUNICIPAL, na Dotação Orçamentária nº 0504.10.122.0001.2.021. Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.

VALOR DO CONTRATO: R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais).

DATA DE ASSINATURA: 16 de janeiro de 2023.

PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir da data de assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Ernane Peres Lima – Chefe de Gabinete.

ASSINA PELO CONTRATADO(A): Luís Savio Pereira de Sousa - LUIS SAVIO PEREIRA DE SOUSA 07692268339.

Catunda/CE, 16 de janeiro de 2023.

FRANCISCO ERNANE PERES LIMA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Francisco Ernane Peres Lima
Código Identificador:39475F41

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 1201.01/2023/CULT.01

OBJETO: Contratação de Serviços especializados para produção de conteúdo audiovisual, com cunho informativo, educacional e orientação social, destinados a Secretaria de Cultura do Município de Catunda/CE.

FUNDAMENTO LEGAL: Processo de dispensa de licitação nº 1201.01/2023/CULT, com fulcro inciso II, art. 24, da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Secretaria de Cultura, com recursos do ERÁRIO MUNICIPAL, na Dotação Orçamentária nº 0901.13.392.0001.2.084. Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.

VALOR DO CONTRATO: R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais).

DATA DE ASSINATURA: 16 de janeiro de 2023.

PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir da data de assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Tarciana Ferreira Serafim – Secretária de Cultura.

ASSINA PELO CONTRATADO(A): Luís Savio Pereira de Sousa - LUIS SAVIO PEREIRA DE SOUSA 07692268339.

Catunda/CE, 16 de janeiro de 2023.

TARCIANA FERREIRA SERAFIM
Secretária de Cultura

Publicado por:
Tarciana Ferreira Serafim
Código Identificador:F870EB30

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 1201.01/2023/EDUC.01

OBJETO: Contratação de Serviços especializados para produção de conteúdo audiovisual, com cunho informativo, educacional e orientação social, destinados a Secretaria de Educação e Desporto do Município de Catunda/CE.

FUNDAMENTO LEGAL: Processo de dispensa de licitação nº 1201.01/2023/EDUC, com fulcro inciso II, art. 24, da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Secretaria de Educação e Desporto, com recursos do ERÁRIO MUNICIPAL, na Dotação Orçamentária nº 0703.12.122.0001.2.067. Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.

VALOR DO CONTRATO: R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais).

DATA DE ASSINATURA: 16 de janeiro de 2023.

PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir da data de assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Rondinele Rodrigues de Oliveira – Secretário de Educação e Desporto.

ASSINA PELO CONTRATADO(A): Luís Savio Pereira de Sousa - LUIS SAVIO PEREIRA DE SOUSA 07692268339.

Catunda/CE, 16 de janeiro de 2023.

RONDINELE RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretário de Educação e Desporto

Publicado por:
Rondinele Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:DA3165B4

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 1201.01/2023/SAUDE.01

OBJETO: Contratação de Serviços especializados para produção de conteúdo audiovisual, com cunho informativo, educacional e orientação social, destinados a Secretaria de Saúde do Município de Catunda/CE.

FUNDAMENTO LEGAL: Processo de dispensa de licitação nº 1201.01/2023/SAUDE, com fulcro inciso II, art. 24, da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Secretaria de Saúde, com recursos do ERÁRIO MUNICIPAL, na Dotação Orçamentária nº 0504.10.122.0001.2.021. Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.

VALOR DO CONTRATO: R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais).

DATA DE ASSINATURA: 16 de janeiro de 2023.

PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir da data de assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Rogério Rodrigues de Mendonça – Secretário de Saúde.

ASSINA PELO CONTRATADO(A): Luís Savio Pereira de Sousa - LUIS SAVIO PEREIRA DE SOUSA 07692268339.

Catunda/CE, 16 de janeiro de 2023.

ROGÉRIO RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Rogério Rodrigues de Mendonça
Código Identificador:6FACF927

SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 1201.01/2023/STDS.01

OBJETO: Contratação de Serviços especializados para produção de conteúdo audiovisual, com cunho informativo, educacional e orientação social, destinados a Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar do Município de Catunda/CE.

FUNDAMENTO LEGAL: Processo de dispensa de licitação nº 1201.01/2023/STDS, com fulcro inciso II, art. 24, da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, com recursos do ERÁRIO MUNICIPAL, na Dotação Orçamentária nº 0606.08.244.0815.2.053. Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.

VALOR DO CONTRATO: R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais).

DATA DE ASSINATURA: 16 de janeiro de 2023.

PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir da data de assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Ocean Vasconcelos Gomes – Secretário do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar.

ASSINA PELO CONTRATADO(A): Luís Savio Pereira de Sousa - LUIS SAVIO PEREIRA DE SOUSA 07692268339.

Catunda/CE, 16 de janeiro de 2023.

OCEAN VASCONCELOS GOMES
Secretário do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar

Publicado por:
Ocean Vasconcelos Gomes
Código Identificador:66497DB0

SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2023/PA.01

CONTRATANTE: Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar do Município de Catunda, CNPJ sob o nº 14.373.949/0001-41. **CONTRATADO:** A R RIBEIRO ARAGAO - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 18.841.059/0001-78. **VALOR E VIGÊNCIA**: R$ 716.300,00 (setecentos e dezesseis mil e trezentos reais), com prazo de validade até 31 de dezembro de 2023, a contar da data de assinatura do contrato. **OBJETO:** Adesão à Ata de Registro de Preços nº 09.002/2022 - SRP, referente ao Pregão Presencial nº 09.002/2022, da Prefeitura Municipal de Novo Oriente-CE, **para aquisição de cestas básicas**, para atender a Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar de Catunda-CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Ata de Registro de Preços nº 09.002/2022 - SRP, processo de Registro de Preços Pregão Presencial nº 09.002/2022 do município de Novo Oriente e Processo Administrativo de Adesão n.º 001/2023/PA, do município de Catunda-CE, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, e com o Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Federal nº 9.488/2018. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0606.08.244.0801.2.047 - Manutenção da segurança alimentar. **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.32.00. **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 02 de fevereiro de 2023. **SIGNATÁRIOS:** Ocean Vasconcelos Gomes, Secretário do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, e Antonio Renato Ribeiro Aragão, Proprietário da empresa A R RIBEIRO ARAGAO - ME.

Catunda - CE, 02 de fevereiro de 2023.

OCEAN VASCONCELOS GOMES
Secretário do Trabalho, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar

Publicado por:
Ocean Vasconcelos Gomes
Código Identificador:E8786429

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Referente ao contrato n.º: 001.2019.05.28.031 – TP - SETAS

A Secretária do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato resumido do **7º ADITIVO** ao contrato acima identificado, firmado entre o Município e a Empresa **ATOS INCORPORAÇÕES, EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS E SERVIÇOS LTDA – ME**, cujo o objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AMPLIAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS NA SEDE**

DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE, como a seguir discrimina.

Fundamento Legal: Art. 57, Parágrafo 1°, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Objeto: O presente aditivo tem como objeto prorrogar o prazo de execução e de vigência inicialmente pactuado, por mais 210 (duzentos e dez) dias, com vigência a partir de 06 de janeiro de 2023 até 04 de agosto 2023.

CHOROZINHO-CE, 30 DE DEZEMBRO DE 2022.

ALINE FREITAS DIÓGENES MENEZES
Secretária do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:2CB7E39D

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **001.003/2023- AD - SEDUC** proveniente da Adesão n.º **003/2023 – AD - SEDUC** cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS, ESTANDO INCLUÍDO OS SERVIÇOS DE PINTURA, PEDREIRO, ELETRICISTA, BOMBEIRO HIDRÁULICO, MARCENARIA, CARPINTARIA, IMPERMEABILIZAÇÃO, CONSERTO EM FORROS, MANUTENÇÃO EM MOLAS E FERRAGENS DE PORTAS, DENTRE OUTROS QUE CONSTEM NAS TABELAS UNIFICADAS DA SEINFRA - TABELA DE PLANOS DE SERVIÇOS E TABELA DE PREÇOS DE INSUMOS, SOB DEMANDA A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS IMÓVEIS PERTENCENTES E OCUPADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CEARÁ,** conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
CONTRATADA: F P CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ESTE CONTRATO É CONSEQUÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.11.08.02 – PMI/SMS, DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.06.20.01-PMI/SMS**, QUE SE FUNDAMENTA SOB A ÉGIDE DA LEI FEDERAL 10.520/02, REGULAMENTADA PELO DECRETO FEDERAL 3.555/2000, COM APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DA LEI FEDERAL 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, OBSERVADO O DECRETO FEDERAL 7.892/2013, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL 9.488/2018, O DECRETO MUNICIPAL 037/2017 E, AINDA, NA PROPOSTA DE PREÇOS DA CONTRATADA COMO SE NESTE TERMO TRANSCRITA FOSSE.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 24 DE JANEIRO DE 2023.
VALIDADE DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES.
VALOR GLOBAL: R$ 1.600.000,00 (UM MILHÃO E SEISCENTOS MIL REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 0702.12.361.1204.2.014; 0702.12.365.1205.2.017; 0703. 12.122.0401.2.021 - ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00.
ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO FRANKELMO DE MATOS SILVA - SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO.
ASSINA PELA CONTRATADA: FRANCISCO PEDRO DE SOUZA.

CHOROZINHO–CE, 24 DE JANEIRO DE 2023.

FRANCISCO FRANKELMO DE MATOS SILVA
Secretário de Educação

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:DCC87AE6

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **001.002/2023- AD - SMS** proveniente da Adesão n.º **002/2023 – AD - SMS** cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS, ESTANDO INCLUÍDO OS SERVIÇOS DE PINTURA, PEDREIRO, ELETRICISTA, BOMBEIRO HIDRÁULICO, MARCENARIA, CARPINTARIA, IMPERMEABILIZAÇÃO, CONSERTO EM FORROS, MANUTENÇÃO EM MOLAS E FERRAGENS DE PORTAS, DENTRE OUTROS QUE CONSTEM NAS TABELAS UNIFICADAS DA SEINFRA - TABELA DE PLANOS DE SERVIÇOS E TABELA DE PREÇOS DE INSUMOS, SOB DEMANDA A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS IMÓVEIS PERTENCENTES E OCUPADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CEARÁ,** conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE.
CONTRATADA: F P CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ESTE CONTRATO É CONSEQUÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.11.08.02 – PMI/SMS, DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.06.20.01-PMI/SMS**, QUE SE FUNDAMENTA SOB A ÉGIDE DA LEI FEDERAL 10.520/02, REGULAMENTADA PELO DECRETO FEDERAL 3.555/2000, COM APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DA LEI FEDERAL 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, OBSERVADO O DECRETO FEDERAL 7.892/2013, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL 9.488/2018, O DECRETO MUNICIPAL 037/2017 E, AINDA, NA PROPOSTA DE PREÇOS DA CONTRATADA COMO SE NESTE TERMO TRANSCRITA FOSSE.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 24 DE JANEIRO DE 2023.
VALIDADE DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES.
VALOR GLOBAL: R$ 1.600.000,00 (UM MILHÃO E SEISCENTOS MIL REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 0801. 10.122.1001.2.029; 0801. 10.301.1002.2.032; 0801. 10.302.1003.2.033 0801. 10.305.1005.2.035 - ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00.
ASSINA PELA CONTRATANTE: LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA - SECRETÁRIA DE SAÚDE.
ASSINA PELA CONTRATADA: FRANCISCO PEDRO DE SOUZA.

CHOROZINHO–CE, 24 DE JANEIRO DE 2023.

LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:965B3325

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE REVOGAÇÃO DO EDITAL N°001/2022

TERMO DE REVOGAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2022
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO EDITAL N° 001/2022-SMS REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A ÁREA DA SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO/CE.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
I - CONSIDERANDO a notícia de fato apresentada pelo Sindicato dos Técnicos, Tecnólogos e Auxiliares em Radiologia do Estado do Ceará - SINTTARC, perante o Ministério Público Estadual (Ofício nº04/2023);
II - CONSIDERANDO a essencialidade dos serviços públicos objeto da seleção simplificada supra e a necessidade de renovação dos vínculos contratuais já existentes para que não houvessem severos prejuízos aos munícipes;
III - CONSIDERANDO o princípio da autotutela administrativa, que é o poder de controle da Administração sobre seus próprios atos, com a possibilidade de anulá-los ou revogá-los, de ofício, sem a necessidade de autorização prévia do Poder Judiciário, buscando-se, assim, o cumprimento dos demais princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, etc.);
IV - CONSIDERANDO que esse poder da Administração está consagrado na Súmula STF nº 473;
RESOLVE:
Art. 1º. Fica REVOGADO o Edital n° 001/2022- SMS, que dispõe sobre o processo seletivo simplificado para a contratação de profissionais da saúde no Município de Chorozinho.
Art. 2º. Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CHOROZINHO/CE, 1º DE FEVEREIRO DE 2023.

LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:E385E3B6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **001.004/2023- AD - GAB** proveniente da Adesão n.º **004/2023 – AD - GAB** cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (MOBILIÁRIO; ELETRO ELETRONICO E INFORMÁTICA) DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CEARÁ**, conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: GABINETE DO PREFEITO.
CONTRATADA: M MIRANDA BARROS – EPP.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: PROCESSO DE ADESÃO TOMBADO SOB O Nº 004/2023/AD-GAB, ORIUNDO DA EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05.11/2022-PP-SRP.01, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05.11/2022-PP, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 8.666/93 - LEI DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS C/C OS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17/07/2002, DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019, NO DECRETO MUNICIPAL Nº 018/2017, DE 05 DE MARÇO DE 2017 E DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 DE FEVEREIRO DE 2023.
VALIDADE DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2023.
VALOR GLOBAL: R$ 1.538.705,00 (HUM MILHÃO, QUINHENTOS E TRINTA E OITO MIL, SETECENTOS E CINCO REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 0201.04.122.0405.2004-ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.00.
ASSINA PELA CONTRATANTE: ANTONIO MAICON DA SILVA ALBANO – CHEFE DE GABINETE.
ASSINA PELA CONTRATADA: MARCELO MIRANDA BARROS.

CHOROZINHO–CE, 02 DE FEVEREIRO DE 2023.

ANTONIO MAICON DA SILVA ALBANO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:11EEEB36

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
EXTRATO DE RESULTADO DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS NOVAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Concorrência N° 2022.07.04.055-CP-SPDU

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Execução dos Serviços de Pavimentação em Pedra Tosca no Município de Chorozinho-CE. Classificadas - 1) Construtora Prada Eireli, CNPJ nº 29.855.641/0001-00, por cumprir todos os itens do Edital. Vencedora do Certame: Construtora Prada Eireli, CNPJ nº 29.855.641/0001-00, com valor global de R$ 479.883,55 (Quatrocentos e Setenta e Nove Mil, Oitocentos e Oitenta e Três Reais e Cinquenta Centavos). Fica aberto o prazo recursal, previsto no art.109, inciso I, “b”, Lei 8.666/93.

CHOROZINHO (CE), 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

MARIA DE LOURDES GOMES DA SILVA AMÂNCIO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:B2175E92

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
EXTRATO DE RESULTADO DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Concorrência N° 2022.11.22.079-CP-SPDU

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Execução dos Serviços de Drenagem na Rua Joana Batista no Município de Chorozinho-CE. Classificadas: 1) Clezinaldo S de Almeida Construções – ME, CNPJ nº 22.575.652/0001-97 e 2) Monte Sião Empreendimentos Ltda, CNPJ nº 09.423.269/0001-55. Vencedora: Clezinaldo S de Almeida Construções – ME, CNPJ nº 22.575.652/0001-97, que ofertou o menor valor global de R$ 48.528,17(Quarenta e Oito Mil, Quinhentos e Vinte e Oito Reais e Dezessete Centavos) e atender a todas as exigências do Edital. Fica aberto o prazo recursal, previsto no art.109, inciso I, “b”, Lei 8.666/93.

CHOROZINHO (CE), 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

MARIA DE LOURDES GOMES DA SILVA AMÂNCIO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:693FF329

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

GABINETE
EXONERA SERVIDOR EFETIVO, A PEDIDO

PORTARIA Nº 3101001/2023, de 31 de janeiro de 2023

EXONERA SERVIDOR EFETIVO, A PEDIDO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ/CE, **Ronilson Francisco de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais e conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Sr. (a) **MARIA DO SOCORRO RODRIGUES, CPF 366.841.121-20**, do cargo efetivo de MERENDEIRA, matrícula

N° 00701173 a pedido do próprio servidor, com fundamento no art. 34 da Lei Federal Nº 8.112/90.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contrarias.

Atue-se, Registre-se e Publique-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, EM 31 DE JANEIRO DE 2023.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:BC00775D

GABINETE
EXONERA SERVIDOR EFETIVO, A PEDIDO

PORTARIA Nº 3101002/2023, de 31 de janeiro de 2023

EXONERA SERVIDOR
EFETIVO, A PEDIDO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ/CE, **Ronilson Francisco de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais e conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Sr. (a) **ANTONIO SILVÉRIO DE OLIVEIRA, CPF 531.952.487-00**, do cargo efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, matrícula N° 00102717 a pedido do próprio servidor, com fundamento no art. 34 da Lei Federal Nº 8.112/90.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contrarias.

Atue-se, Registre-se e Publique-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, EM 31 DE JANEIRO DE 2023.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:4BCBC394

GABINETE
EXONERA SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA Nº 0201019/2023, de 02 de janeiro de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ/CE, **Ronilson Francisco de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais e conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:
Art.1º - EXONERAR (a) Sr. (a). **MARIA NÚBIA BEZERRA,** inscrito (a) no **CPF: 322.450.923-68,** do cargo de provimento em comissão de **COORDENADORA PEDAGÓGICA.**
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contrarias.

Atue-se, Registre-se e Publique-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, EM 02 DE JANEIRO DE 2023.

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:9F512564

SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **2ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 2021.02.05.01** – Processo Originário: Dispensa de Licitação nº **2021.02.02.02/DL/PMC**– Contratante: **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social** – Contratada: **Gonçalo Mendes de Sousa –** CPF nº **077.888.808-84**– Finalidade: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL DE PORTE ADEQUADO A ALOCAR AS FUNCIONALIDADES DA SEDE DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Nova Vigência: **05/02/2023** à **05/02/2024** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **03/02/2023** – Fundamentação Legal: **Inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, e ainda na Cláusula Contratual** – Signatários: **Mariane Magalhães Felinto** (CONTRATANTE); **Gonçalo Mendes de Sousa** (CONTRATADA).

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:61FB2BF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – Título: **AVISO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DE LICITAÇÃO** – Unidade Administrativa: **Secretaria Municipal de Infraestrutura** – Regente: **Comissão de Licitação** – Processo Originário: Tomada de Preços nº **2022.09.29.01/TP/PMC** – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA COM REJUNTAMENTO E SEM REJUNTAMENTO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – **Classificada (s):** MOURÃO RODRIGUES CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; A L J M PASSOS CONSTRUTORA; CLAUDIO R. DOS MENDES G. E JORGE; AB2 ENGENHARIA, INDUSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA; RAMILOS CONSTRUÇÕES EIRELI; CSA ENGENHARIA LTDA; SARALISS CONSTRUÇÕES LTDA; WU CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; DELMAR CONSTRUÇÕES LTDA; PRIME EMPREENDIMENTOS, INCORPORADORA E SERVIÇOS LTDA; ABRAV CONSTRUÇÕESSERVIÇOS EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI; L B COSNTRUÇÕES EIRELI; RENOVAR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; TERRA CONSTRUTORA LTDA; V6 CONSTRUTORA E ASSESSORIA TECNICA EIRELI; MAX & MIRANDA CONSTRUTORA LTDA; PREMIERE LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; LIMPAX CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; SIGOR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI **– Desclassificada(s):** F J CONSTRUTORA EIRELI; CONSERBAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; NOVA COSNTRUÇÕESINCORPORAÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI; SOMETAL SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI; R E SOUSA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; APOLO SERVIÇOS EIRELI; R S M PESSOA EIRELI; R. A. S. CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; P V R CAETANO EIRELI; JUAÇABA CONSTRUÇÕES LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; J M X NETO CONSTRUTORA EIRELI; CONFAHT CONSTRUTORA HOLANDA LTDA; CONSTRUTORA VIPON EIRELI; DH CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI; VK CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA; DS FARIAS SERVIÇOS LTDA; MINERVA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI; C. M. SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA; AGF PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI; 2Y CONSULTORIA CONSTRUÇÕES E PARTICIPAÇÕES; MOREIRA MESQUITA ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA – Razões da Decisão: **Encontram-se à disposição para consulta nos autos do processo licitatório e será disponibilizado no Portal de Licitações dos**

Municípios no site do TCE/CE – Vencedora da Licitação: **TERRA CONSTRUTORA LTDA,** CNPJ nº **20.786.264/0001-20** – Valor Global: **R$ 1.392.347,79 (um milhão trezentos e noventa e dois mil, trezentos e quarenta e sete reais e setenta e nove centavos) –** Comunicado: **A partir da data de publicação deste aviso, fica aberto o prazo recursal nos termos do art. 109, inciso I, alínea "b" da Lei Federal nº 8.666/93** –

JUSCIÊ PEREIRA DA SILVA.
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:FF4167C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **5ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 2020.07.31.001** – Processo Originário: **Concorrência Pública n°** 002/2020 – Contratante: **Secretaria Municipal de Infraestrutura** – Contratada: ZONA NORTE CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ nº **03.614.071/0001-72** – Finalidade: **Alteração de prazo que resultou a PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA do** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DA SEDE E DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE CROATÁ-CE – Nova Vigência: 16/01/2023 à 15/07/2023 – **Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual:** 13/01/2023 – Fundamentação Legal: **§1º inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual** – Signatários: **José Tarcísio Martins Miranda** (CONTRATANTE); **Francisco Gleison Lopes Carvalho** (CONTRATADA).

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:F7DB863A

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ** – Título: **AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO** – Tipo: **Prorrogação de Prazo** – Espécie: **4ª Alteração** – Termo Inicial: **Contrato Nº 2020.07.31.001** – Processo Originário: **Concorrência Pública n°** 002/2020 – Contratante: **Secretaria Municipal de Infraestrutura** – Contratada: ZONA NORTE CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ nº **03.614.071/0001-72** – Finalidade: **Alteração de prazo que resultou a PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA do** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DA SEDE E DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE CROATÁ-CE – Nova Vigência: **20/07/2022 à 16/01/2023** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **19/07/2022** – Fundamentação Legal: **§1º inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual** – Signatários: **José Tarcísio Martins Miranda** (CONTRATANTE); **Francisco Gleison Lopes Carvalho** (CONTRATADA).

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:F5707EBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ** – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2023.02.01.01** – Processo Originário: **Dispensa de Licitação Nº 2023.01.18.02/DL/PMC** – Objeto: **locação de imóvel de porte adequado a alocar as funcionalidades do Posto de Saúde da Sede 2 do município de Croatá/CE –** Locatária: **Secretaria Municipal de Saúde**– Locador: **Almir Bezerra da Silva, CPF nº 921.458.178-91** – Valor Mensal: **R$ 550,00 (Quinhentos e cinquenta reais)** – Valor Global: **R$ 6.600,00 (Mil e quinhentos e seiscentos reais)** – Data da Assinatura do Contrato: **24/01/2023** – Vigência: **24/01/2023** à **24/01/2024** – Fundamentação Legal: **§único, art. 61 e art. 62, Lei Federal nº 8.666/93** – Signatários: **Elimara de Macedo Lima** (LOCATÁRIA); **Almir Bezerra da Silva** (LOCADOR).

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:74417E0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ** – Título: **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** – Unidade Administrativa: **Secretaria de Saúde** – Regente: **Comissão Permanente de Licitação** – Processo Originário: **Dispensa de Licitação 2023.01.24.01/DL/PMC** – Objeto: **Locação de imóvel de porte adequado a alocar as funcionalidades do Posto de Saúde da Sede 2 do município de Croatá/CE**. – Favorecido: **Sr. Almir Bezerra da Silva, CPF nº 921.458.178-91** – Valor mensal: **R$ 550,00 (Quinhentos e cinquenta reais)** - valor global: **R$ 6.600,00 (Mil e quinhentos e seiscentos reais)** – Fundamentação Legal: **Inciso X, art. 24, Lei Federal nº 8.666/93**

JUSCIÊ PEREIRA DA SILVA.
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jusciê Pereira da Silva
Código Identificador:0772FA28

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.11-01. Tomada de Preços n.º 2022.11.30.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Secretaria de Educação e a empresa UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ. Objeto: Contratação de serviços operacionais e técnico-especializados a serem prestados na organização e execução de Processo Seletivo visando à contratação temporária de docentes para atuar na Rede Pública Municipal de Ensino de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 44.460,00 (quarenta e quatro mil quatrocentos e sessenta reais). Vigência Contratual: 02 (dois) meses. Signatários: Aliomar Liberalino de Almeida Júnior e Francisco Palácio Leite. Data de Assinatura do Contrato: 11 de janeiro de 2023.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:086AD890

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.20-01. Tomada de Preços n.º 2022.11.22.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa RAMALHO SERVIÇOS E OBRAS LTDA. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na construção de edifício em alvenaria de Unidade Básica de Saúde – Projeto Padronizado 1 – Ministério da Saúde, no Distrito de Quincuncá, município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 888.217,86 (oitocentos e oitenta e oito mil duzentos e dezessete reais e oitenta e seis centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e João Cícero Boaventura. Data de Assinatura do Contrato: 20 de janeiro de 2023.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:9623FB9A

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.26-01. Tomada de Preços n.º 2023.01.04.2. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ. Objeto: Contratação de serviços operacionais e técnico-especializados a serem prestados na organização e execução de Processo Seletivo visando à contratação temporária de servidores junto à Secretaria de Saúde do município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 28.498,86 (vinte e oito mil quatrocentos e noventa e oito reais e oitenta e seis centavos). Vigência Contratual: 03 (três) meses. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e Francisco Palácio Leite. Data de Assinatura do Contrato: 26 de janeiro de 2023.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:FAC16D03

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023.01.02-01. Pregão Eletrônico N.º 2022.12.02.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e a empresa GH COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL EIRELI. Objeto: Aquisição de combustíveis destinados ao atendimento das necessidades dos veículos vinculados à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Gregorio Alves da Cunha Filho e Antônia Maria da Silva. Data de Assinatura do Contrato: 02 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023.01.02-02. Pregão Eletrônico N.º 2022.12.02.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e a empresa GH COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL EIRELI. Objeto: Aquisição de combustíveis destinados ao atendimento das necessidades dos veículos e máquinas pesadas vinculados à Secretaria de Infraestrutura do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 1.042.800,00 (hum milhão quarenta e dois mil e oitocentos reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Gregorio Alves da Cunha Filho e Antônia Maria da Silva. Data de Assinatura do Contrato: 02 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023.01.02-03. Pregão Eletrônico N.º 2022.12.02.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Secretaria Municipal de Transportes e a empresa GH COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL EIRELI. Objeto: Aquisição de combustível destinado ao atendimento das necessidades dos veículos vinculados à Secretaria de Transportes do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Gregorio Alves da Cunha Filho e Antônia Maria da Silva. Data de Assinatura do Contrato: 02 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023.01.02-05. Pregão Eletrônico N.º 2022.12.02.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Secretaria Municipal de Educação e a empresa GH COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL EIRELI. Objeto: Aquisição de combustíveis destinados ao atendimento das necessidades dos veículos vinculados à Secretaria de Educação do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 1.318.000,00 (um milhão trezentos e dezoito mil reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Aliomar Liberalino de Almeida Júnior e Antônia Maria da Silva. Data de Assinatura do Contrato: 02 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023.01.02-05. Pregão Eletrônico N.º 2022.12.02.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa GH COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL EIRELI. Objeto: Aquisição de combustíveis destinados ao atendimento das necessidades dos veículos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 542.200,00 (quinhentos e quarenta e dois mil e duzentos reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e Antônia Maria da Silva. Data de Assinatura do Contrato: 02 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023.01.02-06. Pregão Eletrônico N.º 2022.12.02.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Assistência Social e a empresa GH COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL EIRELI. Objeto: Aquisição de combustível destinado ao atendimento das necessidades dos veículos vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 174.800,00 (cento e setenta e quatro mil e oitocentos reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Antônia da Penha Sena Pierre e Antônia Maria da Silva. Data de Assinatura do Contrato: 02 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023.01.02-07. Pregão Eletrônico N.º 2022.12.02.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e a empresa FT COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES LTDA. Objeto: Aquisição de combustível destinado ao atendimento das necessidades dos veículos vinculados à Secretaria de Infraestrutura do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 1.089.600,00 (hum milhão oitenta e nove mil e seiscentos reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Gregorio Alves da Cunha Filho e Raul de Oliveira Teixeira. Data de Assinatura do Contrato: 02 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023.01.02-08. Pregão Eletrônico N.º 2022.12.02.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Secretaria Municipal de Educação e a empresa FT COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES LTDA.. Objeto: Aquisição de combustível destinado ao atendimento das necessidades Secretaria de Educação do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 817.200,00 (oitocentos e dezessete mil e duzentos reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Aliomar Liberalino de Almeida Júnior e Raul de Oliveira Teixeira. Data de Assinatura do Contrato: 02 de janeiro de 2023.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:9A8BC58E

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.03-01. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.12.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS CEDRO LTDA. Objeto: Aquisição de medicamentos destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 2.423.696,40 (dois milhões quatrocentos e vinte e três mil seiscentos e noventa e seus reais e quarenta centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e Francisco Afonso Pinheiro Torres Júnior. Data de Assinatura do Contrato: 03 de janeiro de 2023.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:4F765354

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.01.02-09. Pregão Eletrônico N.º 2022.12.14.2. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Secretaria Municipal de Educação e a empresa PROJEÇÃO COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA. Objeto: Aquisição de combustíveis no Perímetro Fortaleza destinados ao atendimento das necessidades dos veículos vinculados à Secretaria de Educação do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 35.670,00 (trinta e cinco mil setecentos e sessenta reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Aliomar Liberalino de Almeida Júnior e Wilson Pereira de Noca. Data de Assinatura do Contrato: 02 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.01.02-10. Pregão Eletrônico N.º 2022.12.14.2. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa PROJEÇÃO COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA. Objeto: Aquisição de combustíveis no Perímetro Fortaleza destinados ao atendimento das necessidades dos veículos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 104.180,00 (cento e quatro mil cento e oitenta reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e Wilson Pereira de Noca. Data de Assinatura do Contrato: 02 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2022.01.02-11. Pregão Eletrônico N.º 2022.12.14.2. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Assistência Social e a empresa PROJEÇÃO COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA. Objeto: Aquisição de combustível no Perímetro Fortaleza destinado ao atendimento das necessidades dos veículos vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 7.455,00 (sete mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Antônia da Penha Sena Pierre e Wilson Pereira de Noca. Data de Assinatura do Contrato: 02 de janeiro de 2023.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:0B828A17

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.05-01. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.14.3. Partes: o município de Farias Brito, através do(a) Fundo Geral e a empresa COMPANY SERVIÇOS, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias que compõem o Fundo Geral do município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 24.662,00 (vinte e quatro mil seiscentos e sessenta e dois reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Gregorio Alves da Cunha Filho e Lucas Ferreira de Freitas Holanda. Data de Assinatura do Contrato: 05 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.05-02. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.14.3. Partes: o município de Farias Brito, através do(a) Secretaria de Educação e a empresa COMPANY SERVIÇOS, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação do município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 154.254,95 (cento e cinquenta e quatro mil duzentos e cinquenta e quatro reais e noventa e cinco centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Aliomar Liberalino de Almeida Júnior e Lucas Ferreira de Freitas Holanda. Data de Assinatura do Contrato: 05 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.05-03. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.14.3. Partes: o município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa COMPANY SERVIÇOS, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA. Objeto: Aquisição de aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito /CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 336.751,05 (trezentos e trinta e seis mil setecentos e cinquenta e um reais e cinco centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e Lucas Ferreira de Freitas Holanda. Data de Assinatura do Contrato: 05 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.05-04. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.14.3. Partes: o município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Assistência Social e a empresa COMPANY SERVIÇOS, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 225.522,50 (duzentos e vinte e cinco mil quinhentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Antônia da Penha Sena Pierre e Lucas Ferreira de Freitas Holanda. Data de Assinatura do Contrato: 05 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.05-05. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.14.3. Partes: o município de Farias Brito, através do(a) Fundo Geral e a empresa FERREIRA E LUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias que compõem o Fundo Geral do município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Gregorio Alves da Cunha Filho e Cícero Samuel de Sousa Luna. Data de Assinatura do Contrato: 05 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.05-06. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.14.3. Partes: o município de Farias Brito, através do(a) Secretaria de Educação e a empresa FERREIRA E LUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação do município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 15.684,60 (quinze mil seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Aliomar Liberalino de Almeida Júnior e Cícero Samuel de Sousa Luna. Data de Assinatura do Contrato: 05 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.05-07. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.14.3. Partes: o município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa FERREIRA E LUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 17.895,45 (dezessete mil oitocentos e noventa e cinco reais e quarenta e cinco centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e Cícero Samuel de Sousa Luna. Data de Assinatura do Contrato: 05 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.05-08. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.14.3. Partes: o município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Assistência Social e a empresa FERREIRA E LUNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 24.699,40 (vinte e quatro mil seiscentos e noventa e nove reais e quarenta centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Antônia da Penha Sena Pierre e Cícero Samuel de Sousa Luna. Data de Assinatura do Contrato: 05 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.05-09. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.14.3. Partes: o município de Farias Brito, através do(a) Secretaria de Educação e a empresa RAIMUNDO A DOS SANTOS - ME. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação do município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 80.931,20 (oitenta mil novecentos e trinta e um reais e vinte centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Aliomar Liberalino de Almeida Júnior e Raimundo Alves dos Santos. Data de Assinatura do Contrato: 05 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.05-10. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.14.3. Partes: o município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa RAIMUNDO A DOS SANTOS - ME. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 336.751,05 (trezentos e trinta e seis mil setecentos e cinquenta e um reais e cinco centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e Raimundo Alves dos Santos. Data de Assinatura do Contrato: 05 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.05-11. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.14.3. Partes: o município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Assistência Social e a empresa RAIMUNDO A DOS SANTOS - ME. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 54.864,10 (cinquenta e quatro mil oitocentos e sessenta e quatro reais e dez centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Antônia da Penha Sena Pierre e Raimundo Alves dos Santos. Data de Assinatura do Contrato: 05 de janeiro de 2023.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:735894D5

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.10-01. Pregão Eletrônico n.º 2022.12.22.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS CEDRO LTDA. Objeto: Aquisição de fraldas e produtos para nutrição enteral e oral destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 263.758,15 (duzentos e sessenta e três mil setecentos e cinquenta e oito reais e quinze centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e Francisco Afonso Pinheiro Torres Júnior. Data de Assinatura do Contrato: 10 de janeiro de 2023.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:E19A57E1

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.19-01. Pregão Eletrônico n.º 2023.01.02.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa X MEDICAL & CLEAN LTDA. Objeto: Aquisição de materiais médico-hospitalares destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e Isabelle Cavalcante Gonçalves. Data de Assinatura do Contrato: 19 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.19-02. Pregão Eletrônico n.º 2023.01.02.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa IDAIANE KELLY RODRIGUES. Objeto: Aquisição de materiais médico-hospitalares destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 483.498,42 (quatrocentos e oitenta e três mil quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta e dois centavos). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e Idaiane Kelly Rodrigues. Data de Assinatura do Contrato: 19 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.19-03. Pregão Eletrônico n.º 2023.01.02.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa LUCINEIDE DE SOUSA CARVALHO LTDA. Objeto: Aquisição de materiais médico-hospitalares destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 253.000,00 (duzentos e cinquenta e três mil reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e Lucineide de Sousa Carvalho. Data de Assinatura do Contrato: 19 de janeiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 2023.01.19-04. Pregão Eletrônico n.º 2023.01.02.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Fundo Municipal de Saúde e a empresa JOSE NERGINO SOBREIRA – EPP. Objeto: Aquisição de materiais médico-hospitalares destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 36.210,00 (trinta e seis mil duzentos e dez reais). Vigência Contratual: até 31/12/2023. Signatários: Maria Marcleide do Nascimento e José Nergino Sobreira. Data de Assinatura do Contrato: 19 de janeiro de 2023.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:B85003E7

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023.01.20-02. Pregão Eletrônico N.º 2022.10.14.1. Partes: o Município de Farias Brito, através do(a) Secretaria de Educação e a empresa M K SERVIÇOS EM CONSTRUÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR LTDA.. Objeto: Contratação de empresa para execução dos serviços de Transporte Escolar na Rede Pública de Ensino do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 258.322,68 (duzentos e cinquenta e oito mil trezentos e vinte e dois reais e sessenta e oito centavos). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: Aliomar Liberalino de Almeida Júnior e Maurício Gomes Coelho. Data de Assinatura do Contrato: 28 de janeiro de 2023.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:39BA8E2D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
EXTRATO DO CONTRATO N° 003/2023

ESTADO DO CEARÁ. A Câmara Municipal de Fortim torna público o Extrato do Contrato n° 003/2023 - Dispensa de Licitação nº 002/2023 celebrado entre a Câmara Municipal de Fortim e J.I.M. Comércio de Petróleo Ltda. **Objeto**: Aquisição de Combustível, tipo Gasolina Comum, para a Câmara Municipal de Fortim. **Valor Global:** R$ 17.120,00 (dezessete mil cento e vinte reais). **Vigência**: 13 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023.

Fortim - CE, 13 de janeiro de 2023.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
Presidente da Câmara Municipal de Fortim.

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:8A1256BA

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
EXTRATO DO CONTRATO N° 004/2023

ESTADO DO CEARÁ. A Câmara Municipal de Fortim torna público o Extrato do Contrato n° 004/2023 - Dispensa de Licitação nº 003/2023 celebrado entre a Câmara Municipal de Fortim e Lucas Silvano Souza da Silva 07586898375. **Objeto:** Contratação de empresa para a Prestação de Serviços de Preparação de Material Institucional e Gerenciamento de Conteúdo das Redes Sociais Oficiais da Câmara Municipal de Fortim. **Valor Global:** R$ 15.000,00 (quinze mil reais). **Vigência:** 19 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023.

Fortim - CE, 19 de janeiro de 2023.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI -
Presidente da Câmara Municipal de Fortim.

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:DBFE2422

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
EXTRATO DO CONTRATO N° 005/2023

ESTADO DO CEARÁ. A Câmara Municipal de Fortim torna público o Extrato do Contrato n° 005/2023 - Dispensa de Licitação nº 004/2023 celebrado entre a Câmara Municipal de Fortim e Consuliti - Consultoria em Licitação Ltda. **Objeto**: Prestação de Serviços Técnicos Administrativos em Consultoria e Orientações à Comissão Permanente de Licitação e de Pregão, bem como Orientação no Envio de Informações ao Portal de Licitações do TCE/CE, junto a Câmara Municipal de Fortim. **Valor Global:** R$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais). **Vigência**: 25 de janeiro de 2023 a 25 de abril de 2023.

Fortim - CE, 25 de janeiro de 2023.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI -
Presidente da Câmara Municipal de Fortim.

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:900EAF93

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
EXTRATO DO CONTRATO N° 006/2023

ESTADO DO CEARÁ. A Câmara Municipal de Fortim torna público o Extrato do Contrato n° 006/2023 - Dispensa de Licitação nº 005/2023 celebrado entre a Câmara Municipal de Fortim e Emerson Medeiros de Melo - ME. **Objeto**: Prestação de Serviços na Programação da Página Html, Manutenção e Alimentação Mensal do Sítio Institucional: www.cmfortim.ce.gov.br, da Câmara Municipal de Fortim. **Valor Global:** R$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais). **Vigência**: 01 de fevereiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023.

Fortim - CE, 01 de fevereiro de 2023.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
Presidente da Câmara Municipal de Fortim.

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:6F34EAED

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
EXTRATO DO CONTRATO N° 007/2023

ESTADO DO CEARÁ. A Câmara Municipal de Fortim torna público o Extrato do Contrato n° 007/2023 - Dispensa de Licitação nº 006/2023 celebrado entre a Câmara Municipal de Fortim e Emerson Medeiros de Melo - ME. **Objeto**: Fornecimento de internet fibra ótica, velocidade de 150mbps, incluído taxa de instalação e equipamento em comodato, dividido em 3 pontos. **Valor Global:** R$ 4.950,00 (quatro mil novecentos e cinquenta reais). **Vigência**: 02 de fevereiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023.

Fortim - CE, 02 de fevereiro de 2023.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI -
Presidente da Câmara Municipal de Fortim.

Publicado por:
Cínthia de Aquino Moreira
Código Identificador:03C3EEFB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 026/2023, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023

Designa para o exercício de função, na forma que indica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a senhora **MABEL SANDY SANTIAGO RODRIGUES** para o exercício da função de **CHEFE DE SEÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF) CC2,** da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria de nº 120/2021, de 04 de janeiro de 2021.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE., aos 01 de fevereiro de 2023.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:4F787AD7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 027/2023, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023

Designa para o exercício de função, na forma que indica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a senhora **VANESSA CAVALCANTI PEIXOTO RODRIGUES** para o exercício da função de **CHEFE DE SEÇÃO DE SAÚDE BUCAL CC2,** da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE., aos 01 de fevereiro de 2023.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:FD31497B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO N° 0102.01/2023 – SMTC - REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1006.01/2022 – PMF/SRP/PE

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – EXTRATO DO CONTRATO N° 0102.01/2023 – SMTC - referente ao Processo Administrativo de Pregão Eletrônico nº 1006.01/2022 – PMF/SRP/PE; **PARTES:** Município de Fortim, através da Secretaria de Turismo e Cultura; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INFRA ESTRUTURA, INCLUINDO EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS COMPREENDENDO: PALCO, SOM, ILUMINAÇÃO, CAMARIM, ARQUIBANCADAS, PAINEL DE LED, BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS, ATRAÇÕES MUSICAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, ORGANIZAÇÃO, ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO MUNICÍPIO DE FORTIM - CE. **CONTRATADO**:H. F. ROCHA DO VALE EMPREENDIMENTOS - ME, inscrita no CNPJ nº 10.413.776/0001-97; **VIGÊNCIA:** Até 31 de Dezembro de 2023; **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Flávio Marcelo Barbosa Pinto – Secretário de Turismo e Cultura.

Fortim/CE, 06 de Fevereiro de 2023.

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:41816429

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – O(s) Ordenador(es) de despesas do Município de Frecheirinha/CE, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA e ADJUDICA o processo administrativo de licitação n.º 2022.12.05.001, na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 180123/PE01, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL,** para que produza os efeitos legais em favor das licitantes: **MARIA ELIANE PEREIRA - ME**, pelo valor global de R$ 518.303,20 (quinhentos e dezoito mil trezentos e três reais e vinte centavos); **D. OLIVEIRA V. NETO VARIEDADES LTDA**, pelo valor global de R$ 610.136,70 (seiscentos e dez mil cento e trinta seis reais e setenta centavos); **CLEYSE M. RODRIGUES EIRELI - ME**, pelo valor global de R$ 253.800,00 (duzentos e cinquenta e três mil oitocentos reais) e **COMERCIAL VIEIRA COSTA LTDA**, pelo valor global de R$ 15.000,20 (quinze mil reais e vinte centavos). Tudo conforme o relatório de vencedores e ata da sessão de julgamento em anexo aos autos do presente processo.

Frecheirinha/CE, 06 de fevereiro de 2023.

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:AED6C661

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE EXTRATO DE ADESÃO

AVISO DE EXTRATO DE ADESÃO

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Groaíras, em cumprimento à ratificação procedida pelos Srs(a). **Lucas Mota Cavalcante; Rita de Cassia Lopes Matos; Marcio Maciel de Oliveira; Monalisa da Silva Fernandes; Mychael Melo Farias d Alcides Paulo Braga Filho** Ordenadores de Despesas das Secretarias de Educação; Saúde; Administração, Finanças e Controle; Assistência e Desenvolvimento Social; Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos e Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente do Município de Groaíras-Ce, faz publicar o extrato resumido do Processo Administrativo de **Adesão Nº 001/2023** à **Ata de Registro de Preços n° 01.022/2021 - PERP,** celebrada em decorrência do **PREGÃO ELETRONICO Nº 01.022/2021 - PERP**, gerenciada pela SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARANGUAPE, fundamentada pelo o Art. 15 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, para **PRESTAÇAO DE SERVICOS DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM A UTILIZAÇAO DE CARTOES MAGNETICOS MICROPROCESSADORES E/OU COM CHIP, PARA O FORNECIMENTO E REPOSICAO DE PEÇAS (PNEUS, BATERIAS E ACESSORIOS EM GERAL), SERVIÇOS DE BORRACHARIA E MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DE INTERESSE DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICIPIO DE GROAÍRAS/CE**. **CONTRATADA: 7SERV GESTÃO DE BENEFICIOS - EIRELI - CNPJ Nº.: 13.858.769/0001-97** - valor de R$ 1.199.500,00 (hum milhão cento e noventa e nove mil quinhentos reais).

Groaíras-CE, 06 de fevereiro de 2023.

ADRIANA PAIVA SOUZA –
Presidente da CPL.

Publicado por:
Adriana Paiva Souza
Código Identificador:81498A8B

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 002/2023, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023.

TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO PARA O QUADRO DE SERVIDORES MUNICIPAIS NO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS-CE, REGIDO EDITAL Nº 001/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Groaíras-CE,**ADAIL ALBUQUERQUE MELO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Decreto 72/2020, de 31/12/2020 e publicado no DOE em 29/12/2020 , conforme itens do Edital nº 001/2020, de 06 de março de 2020 - CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS - CE, bem como a classificação divulgada pelo Decreto 72/2020, de 31/12/2020, homologado no dia 29 de dezembro de 2020, vem por meio deste, CONVOCAR o(s) candidato(s) relacionado(s) no ANEXO I deste, nos termos seguintes:

Art. 1º – O(s) candidato(s) nominado(s) no Anexo I deste Edital fica (m) devidamente convocado(s) a fim de se apresentar(em) no Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Groaíras, munidos da documentação relacionada no item 18 do Edital nº 001/2020, de 06 de março de 2020, de acordo com seu cargo, e a LEI MUNICIPAL Nº 881/2022, de 16 de novembro de 2022, a fim de serem nomeados e empossados em seus respectivos cargos.

Art. 2º – O(s) candidato(s) tem(rão) um prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação deste Edital, para atender(em) a presente convocação, a não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, observado o disposto no item 18.3 do referido edital.

Art. 3º – A lotação carga horária e a renumeração obedecerão ao disposto nas leis municipais que tratam da matéria.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, aos 01 (primeiro) dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipa**l**

ANEXO I

(EDITAL Nº 002/2023)

Relação do(s) candidato(s) convocado(s)

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
1313147	LORENA DE LIMA MELO	NUTRICIONISTA	2º

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:8A123348

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 03/2023, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023.

TORNA PÚBLICA A CONVOCÃO DE CANDIDATO APROVADO PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA NO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS - CE, REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Groaíras-CE,**ADAIL ALBUQUERQUE MELO**, no uso de suas atribuições legais preconizadas pela Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 em seu artigo 54, tendo em vista realização de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS - CE, por meio do Edital nº 001/2020, de 06 de março de 2020, bem como resultado final divulgado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB em 19 de janeiro de 2021 e posterior homologação por ato administrativo desta municipalidade em 20 de janeiro de 2021, vem por meio deste, CONVOCAR o(s) candidato(s) relacionado(s) no ANEXO ÚNICO deste, nos termos seguintes:

Art. 1º – O convocado nominado no Anexo único deste Edital fica devidamente notificado para apresentação no Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Groaíras/CE, munido da documentação relacionada no item 18 do Edital nº 001/2020, de 06 de março de 2020.

Art. 2º – O convocado terá um prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação deste Edital, para atender a presente convocação, ressaltando-se que a não apresentação da documentação exigida tornará sem efeito a aprovação obtida, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, observado o disposto no item 18.3 do referido edital.

Art. 3º – A lotação, carga horária e renumeração obedecerão ao disposto nas leis municipais que tratam da matéria.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, aos 02 (dois) dias do mês de fevereiro do ano de 2023 (dois mil e vinte e três).

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
(EDITAL Nº 003/2023)

CANDIDATO CONVOCADO

CONVOCADO	CARGA HORÁRIA	Nº INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO
SAMUEL FERREIRA MUNIZ	20 H/S	1301580	1°

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:64F3BF56

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 047/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54 da Lei Orgânica do Município de Groaíras, proclamada em 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a Lei Municipal N° 854/2022, de 21 de março de 2022; que dispõe sobre a Estrutura Organizacional dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Groaíras; que cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **FRANCISCO FÁBIO ALVES ROCHA**, inscrito no **CPF nº 802.442.113-53**, do exercício do Cargo em Comissão da Estrutura Administrativa como **CHEFE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO** do Município de Groaíras/CE.
Art. 2º - Encaminhe-se ao Setor de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis conforme as normas vigentes.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Notifique-se e Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, em 01 de fevereiro de 2023.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:6167B6C9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 048/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54 da Lei Orgânica do Município de Groaíras, proclamada em 05 de abril de 1990;
CONSIDERANDO a Lei Municipal No 862/2022, de 03 de maio de 2022 que revogou "in totum" a Lei Municipal 748/2018 e atualizou a Estrutura Organizacional do Sistema Municipal de Educação de Groaíras/CE.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **DAYANE ARAGÃO MELO**, inscrita no **CPF nº 603.474.503-93** do exercício do Cargo em Comissão da Estrutura Administrativa como **COORDENADORA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL** na Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras/CE.
Art. 2º - Encaminhe-se ao Setor de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis conforme as normas vigentes.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, em 01 de fevereiro de 2023.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:45676240

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 049/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54 da Lei Orgânica do Município de Groaíras, proclamada em 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 854/2022, de 21 de março de 2022; que dispõe sobre a Estrutura Organizacional dos Cargos em

Comissão da Prefeitura Municipal de Groaíras; que cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **MARIA ELZA FARIAS**, inscrita no **CPF nº 993.177.297-20**, para exercer o Cargo em Comissão da Estrutura Administrativa como **CHEFE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO** na Secretaria da Educação Básica do Município de Groaíras/CE.
Art. 2º - Encaminhe-se ao Setor de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis conforme as normas vigentes.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Notifique-se e Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, em 02 de fevereiro de 2023.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:07267128

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 050/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, incisos V e IX, da Lei Orgânica do Município de Groaíras;
CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 854/2022, de 21 de março de 2022; que dispõe sobre a Estrutura Organizacional dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Groaíras; que cria, extingue e altera a nomenclatura de cargos.

RESOLVE:
Art. 1º – EXONERAR **MARIA ALAYNY CAVALCANTE MELO**, inscrita no **CPF: 059.440.223-96**, do Cargo em Comissão da Estrutura Administrativa como **COORDENADORA DA EQUIPE MULTIFUNCIONAL** do Município de Groaíras.
Art. 2º - Encaminhe-se ao Setor de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis conforme as normas vigentes.
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2023.

Registre-se, Publique-se, Notifique-se e Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 02 de fevereiro de 2023.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:AD370BD4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – Unidade Administrativa: Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – Processo Originário: Dispensa de Licitação nº 004/2023-SEPLAF – Objeto: CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SITEMA TELEFÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE – Favorecida: TELENORTE COMÉRCIO DE APARELHOS TELEFÔNICOS LTDA, inscrita no CNPJ: 07.461.302/0001-06 – Valor: R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) – Fundamentação Legal: Inciso II, art. 24, Lei Federal nº 8.666/93 –

FELIPE CARVALHO MENDONÇA.
Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:3D76E715

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Prorrogação de Prazo – Espécie: 6ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 24.10.19-01/05 – Processo Originário: Tomada de Preços N.º 04.07.19- 01TP – Contratante: Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos – Contratada: CROMMA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-EPP, CNPJ nº 10.530.595/0001-40 – Finalidade: Alteração de prazo que resultou a PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA do contrato dos SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL DESTINADO A PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA EM DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE – Nova Vigência: 02/02/2023 a 30/09/2023 – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 31/01/2023 – Fundamentação Legal: §1º inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Antonio Edson Araújo Pires (CONTRATANTE); André Gonçalves Rodrigues (CONTRATADA).

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:0C4C019B

COMISSAO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA 2ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ALTERAÇÃO CONTRATUAL ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – EXTRATO DA 2ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL – Tipo: PRORROGAÇÃO DE PRAZO – Espécie: CONVENIÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO – A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, através da Secretaria de Saúde, torna público o extrato de alteração do instrumento contratual nº 2021.06.01-01 resultante da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06.01.21-DP01 Contratante: Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, através da Secretaria de Saúde– Contratada: PEDRO ALVES PEREIRA CPF nº 874.917.707-97 – Objeto LOCAÇÃO DE IMÓVEL NO SITIO PITOMBEIRA, DESTINADO AO PONTO DE APOIO AS CONSULTAS DE PSF (PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA) DO BOQUEIRÃO, JUNTO AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUARACIABA DO NORTE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0808- 10 301 0025 2.59 - Gerenciamento e Manutenção das equipes de Saúde da Família - ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00- Outros Serv. Terceiros Pessoa Física. Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 29/12/2022 – Fundamentação Legal: Inciso II, Art. 57, Lei no 8.666/93.

Guaraciaba do Norte-Ceará, 29 de dezembro de 2022.

ANA MAÍRA XIMENES OLIVEIRA
Secretária/Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde do Município

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:18269D6A

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE – Título: AVISO DE CONTRATAÇÃO – Termo Original: Contrato Nº0601-2301/08– Processo Originário: Dispensa de Licitação Nº DP 02/2023-SEPLAF – Objeto: Locação de Imóvel temporário do deposito do almoxarifado central do município, junto a secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Guaraciaba do Norte-Ce,– Locatária: Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças– Locadora: Pedro Rodrigues de Sousa, CPF nº 348.791.027-68– Valor: R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) – Data da Assinatura do Contrato:06/01/2023 – Vigência: 06/01/2023 à 06/04/2023- 03 (três) meses – Fundamentação Legal: §único, art. 61 e art. 62, Lei Federal nº 8.666/93 – Signatários: Felipe Carvalho Mendonça (LOCATÁRIA); (LOCADORA).

PEDRO RODRIGUES DE SOUSA

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:482F0A0A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – Unidade Administrativa: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – Regente: Comissão de Licitação – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS Nº. TP 007/2023-SEPLAF – Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DE DCTF, GFIP, DIRF E ACOMPANHAMENTO DE CERTIDÕES NEGATIVAS JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE-CE – Data de Abertura: 23/02/2023 – Horário: 08H30MIN – Local de Realização da Licitação: Setor de Licitações, na Avenida Monsenhor Furtado, nº 55, Centro, CEP: 62.380-000 - Guaraciaba do Norte/Ceará – Local de Acesso ao Edital: No endereço acima e nos links https://www.portalmunicipios.com.br/sistema/externo/licitacoes/processo.asp?vEM P_CNPJ=07569205000131; https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br – Funcionamento do Órgão: Segunda à Sexta de 08H às 12H e de 13H às 15H –

EMANUEL FERNANDO RIBEIRO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:31C16B09

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO. LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022 - SEDUC - SRP. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE**, VENCEDOR(s): **COMERCIAL DE ALIMENTOS E PAPELARIA UBAJARA LTDA, CNPJ: 03.336.946/0001-11** - LOTE 01: R$ 77.880,00, LOTE 02: R$ 199,80, LOTE 04: R$ 70.800,00 LOTE 05: R$ 70.800,00, LOTE 07: R$ 44.132,00, LOTE 08: R$ 25.470,00, LOTE 09: R$ 1.785,00, LOTE 10 R$ 42.700,00, LOTE 11: R$ 49.000,00, LOTE 12: R$ 66.950,00, LOTE 13: R$ 610,00, LOTE 14: R$ 212.450,00, LOTE 15: R$ 329.900,00, LOTE 16: R$ 29.700,00, LOTE 19: R$ 7.125,00, LOTE 20: R$ 78.000,00, LOTE 22: R$ 18.980,00, LOTE 23: R$ 160.000,00, LOTE 24: R$ 211.000,00, LOTE 26: R$ 13.482,00, LOTE 27: R$ 443.200,00, LOTE 28: R$ 8.156,80, LOTE 29: R$ 57.200,00, LOTE 30: R$ 50.700,00, LOTE 32: R$ 212,00, LOTE 33: R$ 103.950,00, LOTE 34: R$ 6.360,00, LOTE 36: R$ 42.180,00, LOTE 37: R$ 67.920,00, LOTE 39: R$ 199.750,00 e LOTE 40: R$ 7.200,00. **OMEGA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA CNPJ: 41.600.131/0001-97** LOTE 03: R$ 53.478,00, LOTE 25: R$ 182.380,00, LOTE 31: R$ 63.125,00, LOTE 35: R$ 20.060,00 e LOTE 38: R$ 1.225,00 e **F J MENDES DA COSTA CNPJ: 34.283.003/0001-00** LOTE 06: R$ 6.980,00 Perfazendo o valor global Homologado de **R$ 2.825.040,60 (dois milhões oitocentos e vinte e cinco mil quarenta reais e sessenta centavos)**. HOMOLOGADO na forma da Lei n.º 8.666/1993.

Ordenadores de Despesas:
FRANCISCO CLEANO LIMA MELO -
Secretaria de Educação.

Ibiapina/Ce, 03 de Fevereiro de 2023.

Publicado por:
Marcos Douglas Sousa Lima
Código Identificador:E3F19A41

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

CAMARA MUNICIPAL DE ICAPUI
PORTARIA Nº 012/2023

Portaria Nº 012/2023

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE, Sr. **Francisco Helio Fernandes Rebouças**, de acordo com a Resolução nº 002/2021, de 19/08/2021 e no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Presidente do Legislativo Sr. Francisco Hélio Fernandes Rebouças, 01 (uma) diária no valor de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), para o mesmo viajar a cidade de Fortaleza no dia 01/02/2023, com a finalidade de tratar sobre emenda que responderá pela construção do sistema de fornecimento de água para as comunidades de Ariza, Vila Nova e Ilha do Melo, do município de Icapuí, com a Deputada Federal Luizianne Lins, junto ao seu Escritório Político, localizado a Avenida da Universidade, 2432, bairro Benfica.

Art. 2º As despesas decorrentes de diárias correrão à conta da dotação orçamentária: 01.01.01.031.0001.2.001, no elemento de despesa: 3.3.90.14.00.

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

Icapuí – Ceará, 31 de janeiro de 2023.

FRANCISCO HELIO FERNANDES REBOUÇAS
Presidente

Publicado por:
Vilda Maria de Alcântara
Código Identificador:4E5C2FC6

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

O Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal

542/2010, AUTORIZA, o sr. João Batista do Nascimento Filho, inscrito no CPF nº 845,747,123-68, a realizar ligação de energia elétrica para sua residência, localizada na Av. 22 de Janeiro, S/N, Morro Alto, de acordo com o disposto no processo IMFLA 003/2023.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:0CE35A6A

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

O Instituto Municipal de Fiscalização e Licenciamento Ambiental no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal 542/2010, AUTORIZA, a sra. Rosiane do Nascimento Braga, residente na Av. 22 de Janeiro, nº4525, inscrita no CPF nº 072.701.953-82, a realizar ligação de energia elétrica para sua residência, de acordo com o disposto no processo IMFLA 481/2022.

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:395B0DCE

INSTITTUTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL Nº 273/2022 – DDLA - IMFLA PROC. IMFLA 441/2022 O IMFLA, com base na legislação ambiental municipal e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o número acima citado, expede a presente declaração para Allonda energia LTDA, inscrito no CNPJ n°: 43.048.301/0001-06, para instalação de central de concreto, na comunidade de Serra do Mar, Icapuí-Ceará

Publicado por:
Lidiane de Freitas Silva
Código Identificador:C674B9A4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS
EXTRATO RESUMIDO DA ATA RP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – EXTRATO RESUMIDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 2022.09.19.01-PMI-SAS. CONTRATANTES: ATRAVÉS DAS SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA-SAS – CNPJ Nº. 07.810.468/0001-90. **CONTRATADA**: TECBOL LTDA, COM SEDE À RUA VERADOR JOSÉ DE NASCIMENTO, 33, LETRA A, BAIRRO CENTRO, CEP.: 36.328-000, SANTA CRUZ DE MINAS-MG, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº: 27.183.604/0001-77. VENCEDORA DO(S) LOTE(S): I **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. 10.520/02, FEDERAL Nº. 10.024/19, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, DECRETO FEDERAL Nº. 7.892/13, DECRETO FEDERAL Nº. 9.488/18, DECRETO MUNICIPAL Nº. 37, DE 25/07/2017. PROCESSO ADMINISTRATIVO: **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.09.19.02-PMI-SAS. OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, LÚDICOS E JOGOS DE TABULEIRO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA(2022). **DA VIGÊNCIA**: 12 MESES ATÉ 05 DE DEZEMBRO DE 2023. **DATA DA ASSINATURA:** 06 DE JANEIRO DE 2023. **DO FORO:** COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU. FORNECIMENTO: PARCELADO. **SIGNATÁRIOS:** DAS(OS) SECRETARIAS(OS); SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM, ANA LUIZA BANDEIRA BASTOS, ORDENADORA DE DESPESA E GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS, MARIA SUERDA ALVES BANDEIRA, SECRETÁRIA. **(CONTRATANTE)**.

IGUATU-CE, EM 06 DE JANEIRO DE 2023.

PUBLIQUE-SE.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:557015F5

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS
EXTRATO RESUMIDO DA ATA RP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – EXTRATO RESUMIDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 2022.01.06.02-PMI-SAS. CONTRATANTES: ATRAVÉS DAS SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA-SAS – CNPJ Nº. 07.810.468/0001-90. **CONTRATADA**: 100 SPORTS EIRELI, COM SEDE À RUA MAJO VÍTOR, 30, QUADRA 18, LOTE 5-A, BAIRRO CENTRO, CEP.: 75.680-001, CALDAS NOVAS-GO, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº: 29.761.115/0001-80. VENCEDORA DO(S) LOTE(S): II. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. 10.520/02, FEDERAL Nº. 10.024/19, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, DECRETO FEDERAL Nº. 7.892/13, DECRETO FEDERAL Nº. 9.488/18, DECRETO MUNICIPAL Nº. 37, DE 25/07/2017. PROCESSO ADMINISTRATIVO: **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.09.19.02-PMI-SAS. OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, LÚDICOS E JOGOS DE TABULEIRO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA(2022). **DA VIGÊNCIA**: 12 MESES ATÉ 05 DE DEZEMBRO DE 2023. **DATA DA ASSINATURA:** 06 DE JANEIRO DE 2023. **DO FORO:** COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU. FORNECIMENTO: PARCELADO. **SIGNATÁRIOS:** DAS(OS) SECRETARIAS(OS); SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM, ANA LUIZA BANDEIRA BASTOS, ORDENADORA DE DESPESA E GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS, MARIA SUERDA ALVES BANDEIRA, SECRETÁRIA. **(CONTRATANTE)**.

IGUATU-CE, EM 06 DE JANEIRO DE 2023.

PUBLIQUE-SE.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:DF680A9A

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS
EXTRATO RESUMIDO DA ATA RP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – EXTRATO RESUMIDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 2023.01.06.03-PMI-SAS. CONTRATANTES: ATRAVÉS DAS SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA-SAS – CNPJ Nº. 07.810.468/0001-90. **CONTRATADA**: COMERCIAL VIEIRA COSTA LTDA, COM SEDE À RUA PADRE MOACIR, 61, BAIRRO CENTRO, CEP.: 63.650-000, QUITERIANÓPOLIS-CE, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº: 41.250-142/ 0001-94. VENCEDORA DO(S) LOTE(S): III E VII. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. 10.520/02, FEDERAL Nº. 10.024/19, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, DECRETO FEDERAL Nº. 7.892/13, DECRETO FEDERAL Nº. 9.488/18, DECRETO MUNICIPAL Nº. 37, DE 25/07/2017.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.09.19.02-PMI-SAS. OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, LÚDICOS E JOGOS DE TABULEIRO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA(2022). **DA VIGÊNCIA**: 12 MESES ATÉ 05 DE DEZEMBRO DE 2023. **DATA DA ASSINATURA:** 06 DE JANEIRO DE 2023. **DO FORO:** COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU. FORNECIMENTO: PARCELADO. **SIGNATÁRIOS:** DAS(OS) SECRETARIAS(OS); SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM, ANA LUIZA BANDEIRA BASTOS, ORDENADORA DE DESPESA E GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS, MARIA SUERDA ALVES BANDEIRA, SECRETÁRIA. **(CONTRATANTE)**.

IGUATU-CE, EM 06 DE JANEIRO DE 2023.

PUBLIQUE-SE.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:84506FAE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS
EXTRATO RESUMIDO DA ATA RP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – EXTRATO RESUMIDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 2022.01.06.05-PMI-SAS. CONTRATANTES: ATRAVÉS DAS SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA-SAS – CNPJ Nº. 07.810.468/0001-90. **CONTRATADA**: EDUCANDO COMERCIO DE ARTIGOS, COM SEDE À AVENIDA CEL. MARCOS JOSÉ DE LEÃO, Nº 583, BAIRRO CENTRO, CEP.: 95.770-000, FELIZ-RS, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº: 43.853.693/0001-78. VENCEDORA DO(S) LOTE(S): V. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. 10.520/02, FEDERAL Nº. 10.024/19, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, DECRETO FEDERAL Nº. 7.892/13, DECRETO FEDERAL Nº. 9.488/18, DECRETO MUNICIPAL Nº. 37, DE 25/07/2017. PROCESSO ADMINISTRATIVO: **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.09.19.02-PMI-SAS. OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, LÚDICOS E JOGOS DE TABULEIRO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA(2022). **DA VIGÊNCIA**: 12 MESES ATÉ 05 DE DEZEMBRO DE 2023. **DATA DA ASSINATURA:** 06 DE JANEIRO DE 2023. **DO FORO:** COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU. FORNECIMENTO: PARCELADO. **SIGNATÁRIOS:** DAS(OS) SECRETARIAS(OS); SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM, ANA LUIZA BANDEIRA BASTOS, ORDENADORA DE DESPESA E GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS, MARIA SUERDA ALVES BANDEIRA, SECRETÁRIA. **(CONTRATANTE)**.

IGUATU-CE, EM 06 DE JANEIRO DE 2023.

PUBLIQUE-SE.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:B2B39064

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS
EXTRATO RESUMIDO DA ATA RP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – EXTRATO RESUMIDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 2022.09.19.06-PMI-SAS. CONTRATANTES: ATRAVÉS DAS SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA-SAS – CNPJ Nº. 07.810.468/0001-90. **CONTRATADA**: J.M.V SANTANA COMERCIAL LTDA, COM SEDE À AV. JOSÉ VIEIRA BARBOSA, 27, BAIRRO, VILA COQUEIROS CEP.: 63.502-608, IGUATU, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº: 12.565.600/0001-86. VENCEDORA DO(S) LOTE(S): VI. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. 10.520/02, FEDERAL Nº. 10.024/19, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, DECRETO FEDERAL Nº. 7.892/13, DECRETO FEDERAL Nº. 9.488/18, DECRETO MUNICIPAL Nº. 37, DE 25/07/2017. PROCESSO ADMINISTRATIVO: **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.09.19.02-PMI-SAS. OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, LÚDICOS E JOGOS DE TABULEIRO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA(2022). **DA VIGÊNCIA**: 12 MESES ATÉ 05 DE DEZEMBRO DE 2023. **DATA DA ASSINATURA:** 06 DE JANEIRO DE 2023. **DO FORO:** COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU. FORNECIMENTO: PARCELADO. **SIGNATÁRIOS:** DAS(OS) SECRETARIAS(OS); SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM, ANA LUIZA BANDEIRA BASTOS, ORDENADORA DE DESPESA E GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS, MARIA SUERDA ALVES BANDEIRA, SECRETÁRIA. **(CONTRATANTE)**.

IGUATU-CE, EM 06 DE JANEIRO DE 2023.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:468FFC98

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS
EXTRATO RESUMIDO DA ATA RP

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – EXTRATO RESUMIDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 2022.09.19.04-PMI-SAS. CONTRATANTES: ATRAVÉS DAS SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA-SAS – CNPJ Nº. 07.810.468/0001-90. **CONTRATADA**: JOAO MARIA SOARES JUNIOR 70440624401, COM SEDE À RUA SANTA LUZIA, 42, BAIRRO BELA PARNAMIRIM, CEP.: 59.142-662, PARNAMIRIM-RN, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº: 47.307.126/0001-77. VENCEDORA DO(S) LOTE(S): IV **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº. 10.520/02, FEDERAL Nº. 10.024/19, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, DECRETO FEDERAL Nº. 7.892/13, DECRETO FEDERAL Nº. 9.488/18, DECRETO MUNICIPAL Nº. 37, DE 25/07/2017. PROCESSO ADMINISTRATIVO: **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.09.19.02-PMI-SAS. OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, LÚDICOS E JOGOS DE TABULEIRO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA(2022). **DA VIGÊNCIA**: 12 MESES ATÉ 05 DE DEZEMBRO DE 2023. **DATA DA ASSINATURA:** 06 DE JANEIRO DE 2023. **DO FORO:** COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU. FORNECIMENTO: PARCELADO. **SIGNATÁRIOS:** DAS(OS) SECRETARIAS(OS); SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL-SEFAM, ANA LUIZA BANDEIRA BASTOS, ORDENADORA DE DESPESA E GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS, MARIA SUERDA ALVES BANDEIRA, SECRETÁRIA. **(CONTRATANTE)**.

IGUATU-CE, EM 06 DE JANEIRO DE 2023.

PUBLIQUE-SE.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:EC630788

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - SEDA
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU - AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.01.02.01-PMI-SEDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GRADE ARADORA DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO-SEDA, DO MUNICÍPIO DE IGUATU-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. **ADJUDICO E HOMOLOGO** O PRESENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO EM FAVOR DA **EMPRESA**: AMANDA A. DE ALMEIDA IMPLEMENTOS AGRICOLAS-ME, CNPJ Nº 34.026.911/0001-00.

VERBENIA MARIA DE SOUSA BEZERRA
Secretária da Secretaria do Desenvolvimento Agrário- SEDA.

IGUATU-CE, 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:BAB41548

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - SEDA
CONVOCAÇÃO.

Com vistas a cumprir as formalidades legais previstas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e o Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e suas alterações posteriores, a Secretária do Desenvolvimento Agrário-SEDA, a senhora **VERBENIA MARIA DE SOUSA BEZERRA**, que vai abaixo assinado, vem através desta **CONVOCAR** a Empresa AMANDA A. DE ALMEIDA IMPLEMENTOS AGRICOLAS-ME, com sede na Rua Aparecido Ferraz, nº 258 – Casa 01 – Pav. Térreo, Bairro Nova Cidade, Matão-SP, CEP 15.991-524, inscrita no CNPJ sob o nº 34.026.911/0001-00, através de seu representante legal a Sra. Amanda Alves de Almeida, Proprietária, no prazo de 05 (Cinco) dias, contados da data de ciência da presente convocação e ou publicados em impressa oficial, em conformidade com o Edital, para assinatura do Termo de Contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal de Iguatu, Ceará, através da Secretaria do Desenvolvimento Agrário-SEDA, decorrência de processo administrativo de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.01.02.01-PMI-SEDA**, cujo objeto é a **Aquisição de Grade Aradora destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário-SEDA, do Município de Iguatu-CE, conforme especificações constantes no Termo de Referência**, tudo parte integrante deste processo.
Iguatu – CE, 06 de fevereiro de 2023.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:25E0CEBB

SECRETARIA DE HABITAÇÃO, DESENVOLVIMENTO URBANO E ACESSIBILIDADE - SHD
PORTARIA Nº 001/2023-SHD

Dispõe sobre a suspensão do ato administrativo materializado através do Alvará de Construção nº 7.166/2022, pelo prazo de 90 (noventa) dias, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, DESENVOLVIMENTO URBANO E ACESSIBILIDADE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas legalmente, nos termos da Portaria nº 011/2023 e com amparo no que estabelece o art.12 da Lei Municipal nº 2.936/2022,

RESOLVE:

Art.1º - Suspender o ato administrativo materializado através do Alvará de Construção nº 7.166/2022, pelo prazo de 90 (noventa) dias, haja vista a instauração do Processo Administrativo nº 0001-2023/CGM.

Art.2º - Determinar a expedição de ofício à Secretaria Municipal da Infraestrutura – SEINFRA requerendo que sejam empreendidos esforços direcionados ao esclarecimento de todas as indeterminações relacionadas à propriedade e respectivas dimensões dos imóveis contemplados no Alvará de Construção nº 7.166/2022 e na Lei Municipal nº 1.677/2012, inclusive junto aos cartórios de imóveis da Comarca de Iguatu.

Art.3º - Notifique-se, pessoalmente, a parte diretamente interessada no ato administrativo suspenso.

Após registro interno, publique-se e cumpra-se.

Iguatu-CE, 02 de fevereiro de 2023.

MARCOS AGEU MEDEIROS SOARES
Secretário Municipal de Habitação, Desenvolvimento Urbano e Acessibilidade

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:1BF45FE3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

AUTARQUIA DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA-AMMAI
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.15 - AMMAI, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.15 - AMMAI, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Irauçuba - AMMAI.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE IRAUÇUBA - AMMAI.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisca Dárlen Soares Sousa
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

FRANCISCA DÁRLEN SOARES SOUSA
Superitendente da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Irauçuba

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:C30761BE

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.14 - CONTROL, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Controladoria Municipal da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: CONTROLADORIA MUNICIPAL.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Natália Venâncio Calixto
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

NATÁLIA VENÂNCIO CALIXTO
Controladora Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:969C5485

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 11 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

DESAPROPRIA O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,
CONSIDERANDO a necessidade do Município em adquirir um imóvel para a construção de casas para doação a famílias carentes do município de Irauçuba, nos termos do programa morar melhor.

CONSIDERANDO o Decreto de nº 10/2023, de 01 de fevereiro de 2023, que declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, por meio amigável ou judicial, de imóvel, referente a um terreno, de propriedade da JH CONSTRUÇÕES LTDA-ME, localizado no lugar denominado "LAGOA DAS PEDRAS", situado no bairro Nossa Senhora de Fátima, sede do Município de Irauçuba.
CONSIDERANDO a Lei Municipal de nº 1.821, de 06 de fevereiro de 2023, que autoriza, em seu artigo 1º, o Poder Executivo Municipal a adquirir imóvel, inscrito na matrícula cartorária nº 720, referente a um terreno, de propriedade da JH CONSTRUÇÕES LTDA-ME , localizado no lugar denominado "LAGOA DAS PEDRAS", situado no bairro Nossa Senhora de Fátima, sede do Município de Irauçuba, por meio de desapropriação amigável e/ou judicial;
CONSIDERANDO o interesse público de se adquirir o imóvel em questão.
DECRETA:
Art. 1º- Fica desapropriado, por meio amigável ou judicial, pelo preço fixo e irreajustável de R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais), conforme valor avaliado e ratificado pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis deste Município, imóvel referente a um terreno, inscrito na matrícula cartorária sob o nº: 720 , com área total de 5.687,1649 m², localizado no lugar denominado "LAGOA DAS PEDRAS", situado no bairro Nossa Senhora de Fátima, sede do Município de Irauçuba, com frente para a estrada que vai para a Localidade de São José, de propriedade da JH CONSTRUÇÕES LTDA-ME, com as seguintes limitações: **LESTE (FRENTE):** Medindo 224,00 metros, coordenadas P05: 411567.0600/9586488.8700, extremando com a área 04 da matrícula 196, hoje área da matrícula 715 de propriedade da JH Construções LTDA-ME, estrada para a localidade São José; **SUL (LADO DIREITO):** Medindo 25,00 metros, coordenadas P01: 411699.2800/9586308.0600, extremando com a área 03 da matrícula 196, hoje da matricula 714 de propriedade da JH Construções LTDA-ME; **OESTE (FUNDOS):** Com dois seguimentos: O primeiro seguimento medindo 195,89 metros, com coordenadas P02: 411679.1000/9586293.3100, extremando com a propriedade do senhor Raimundo Dias de Almeida e o segundo seguimento medindo 28,78 metros, com coordenadas P03: 411563.4700/9586451.4200, extremando com a propriedade do senhor Raimundo Dias de Almeida; **NORTE (LADO ESQUERDO):** Medindo 31,21 metros, coordenadas P04: 411541.8700/9586470.4500, extremando com a área 10 da matrícula 196, hoje área da matrícula 721 de propriedade da JH Construções LTDA-ME.

Art. 2º - O imóvel descrito no artigo 1º deste Decreto a construção de casas para doação a famílias carentes do município de Irauçuba, nos termos do programa morar melhor.
Art. 3º- Para o disposto no art. 15, do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, da Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e da Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999, fica declarada urgente a desapropriação de que trata este Decreto.
Art. 4º- O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:1B5A36A8

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 10 DE 01 DE FEVEREIO DE 2023.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE PLENO DOMÍNIO, O IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fulcro no artigo 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações da Lei Federal nº 2.786, de 21 de maio de 1956, Lei Federal nº 6.602, de 07 de dezembro de 1978 e Lei Federal nº 9.785, de 29 de janeiro de 1999; e,

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública Municipal no imóvel, referente a um terreno, de propriedade da JH CONSTRUÇÕES LTDA-ME localizado no lugar denominado "LAGOA DAS PEDRAS", bairro Nossa Senhora de Fátima, sede do Município de Irauçuba, propriedade da JH CONSTRUÇÕES LTDA-ME;

CONSIDERANDO o interesse público de se adquirir o imóvel que será destinado a construção de casas para doação a famílias carentes, nos termos do Programa Morar Melhor.
DECRETA:
Art. 1º- Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu domínio, a se efetivar acordo ou judicialmente, pelo preço fixo de R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais), conforme valor avaliado e ratificado pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis deste Município, imóvel referente a um terreno, inscrito na matrícula cartorária sob o nº: 720 , com área total de 5.687,1649 m², localizado no lugar denominado "LAGOA DAS PEDRAS", situado no bairro Nossa Senhora de Fátima, sede do Município de Irauçuba, com frente para a estrada que vai para a Localidade de São José, de propriedade da JH CONSTRUÇÕES LTDA-ME, com as seguintes limitações: **LESTE (FRENTE):** Medindo 224,00 metros, coordenadas P05: 411567.0600/9586488.8700, extremando com a área 04 da matrícula 196, hoje área da matrícula 715 de propriedade da JH Construções LTDA-ME, estrada para a localidade São José; **SUL (LADO DIREITO):** Medindo 25,00 metros, coordenadas P01: 411699.2800/9586308.0600, extremando com a área 03 da matrícula 196, hoje da matricula 714 de propriedade da JH Construções LTDA-ME; **OESTE (FUNDOS):** Com dois seguimentos: O primeiro seguimento medindo 195,89 metros, com coordenadas P02: 411679.1000/9586293.3100, extremando com a propriedade do senhor Raimundo Dias de Almeida e o segundo seguimento medindo 28,78 metros, com coordenadas P03: 411563.4700/9586451.4200, extremando com a propriedade do senhor Raimundo Dias de Almeida; **NORTE (LADO ESQUERDO):** Medindo 31,21 metros, coordenadas P04: 411541.8700/9586470.4500, extremando com a

área 10 da matrícula 196, hoje área da matrícula 721 de propriedade da JH Construções LTDA-ME.

Parágrafo único. A área de imóvel de que trata este artigo destina-se a construção de casas para doação a famílias carentes, nos termos do Programa Morar Melhor.

Art. 2º- As despesas decorrentes da desapropriação a que refere o presente Decreto correrão à conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente.

Art. 3º - Fica a Procuradoria Jurídica do Município autorizada a tomar as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para efetivação da presente desapropriação.

Art. 4º- O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:9F4ABA96

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1.821 DE 06 FEVEREIRO DE 2023

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR UM TERRENO IRREGULAR- REFERENTE AO IMÓVEL DE MATRÍCULA Nº 720; COM ÁREA TOTAL DE 5.687,1649 M² LOCALIZADO NO LUGAR DENOMINADO "LAGOA DAS PEDRAS", SITUADO NO BAIRRO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, SEDE DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA-CE, DE PROPRIEDADE DA JH CONSTRUÇÕES LTDA-ME, POR MEIO DE DESAPROPRIAÇÃO JUDICIAL E/OU AMIGÁVEL, PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS PARA DOAÇÃO A FAMÍLIAS CARENTES, NOS TERMOS DO PROGRAMA MORAR MELHOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba. Faz saber que a Câmara Municipal de Irauçuba aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o Município de Irauçuba, autorizado a adquirir, através de desapropriação amigável ou judicial, um terreno irregular, com área total de 5.687,1649 m², registrado na matrícula cartorária nº: 720, localizado no lugar denominado "LAGOA DAS PEDRAS", situado no bairro Nossa Senhora de Fátima, sede do Município de Irauçuba, com frente para a estrada que vai para a Localidade de São José, de propriedade da JH CONSTRUÇÕES LTDA-ME, que possui as seguintes confrontações: **LESTE (FRENTE):** Medindo 224,00 metros, coordenadas P05: 411567.0600/9586488.8700, extremando com a área 04 da matrícula 196, hoje área da matrícula 715 de propriedade da JH Construções LTDA-ME, estrada para a localidade São José; **SUL (LADO DIREITO):** Medindo 25,00 metros, coordenadas P01: 411699.2800/9586308.0600, extremando com a área 03 da matrícula 196, hoje da matricula 714 de propriedade da JH Construções LTDA-ME; **OESTE (FUNDOS):** Com dois seguimentos: O primeiro seguimento medindo 195,89 metros, com coordenadas P02: 411679.1000/9586293.3100, extremando com a propriedade do senhor Raimundo Dias de Almeida e o segundo seguimento medindo 28,78 metros, com coordenadas P03: 411563.4700/9586451.4200, extremando com a propriedade do senhor Raimundo Dias de Almeida; **NORTE (LADO ESQUERDO):** Medindo 31,21 metros, coordenadas P04: 411541.8700/9586470.4500, extremando com a área 10 da matrícula 196, hoje área da matrícula 721 de propriedade da JH Construções LTDA-ME.

Art.2º. A justa indenização referente a desapropriação do imóvel descrito no artigo 1º desta lei, no valor de R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais), já foi realizado através de processo de despesa orcamentária DOC.CX: nº: 15020040, com empenho nº: 01020010, na data de 15 de fevereiro de 2019.
Parágrafo único: O valor que foi pago pelo imóvel nos termos do *caput* deste artigo, encontra-se dentro do valor de mercado e no patamar da de avaliação, ratificada pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis do Município de Irauçuba, cujo laudo, encontra-se anexo a esta lei.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aquisições e da escriturações das áreas desapropriadas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente, bem como as demais disposições em contrário.

Palácio Verde, Irauçuba-CE, em 06 de fevereiro de 2023.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:BD01C108

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0019/2023 PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA "BOLSA TRABALHO" ATRAVÉS DO EDITAL 001/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, por sua prefeita, a Sra. **PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO**, no uso de suas atribuições legais e etc. **CONVOCA** os candidatos inscritos no edital 001/2023, contido no anexo único deste edital de convocação para comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da sua publicação, no local e horário abaixo indicado:
a) Secretaria do Desenvolvimento Econômico – SDE, localizada na Rua 7 de setembro, 138, Bairro Sagrado Coração de Jesus, Irauçuba – Ceará, das 8h às 12h ou das 14h às 17h.
ANEXO ÚNICO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ANTONIO ERLE BRAGA RIBEIRO
MARIA ISABELE DE SOUSA DUTRA
RICARDO RODRIGUES DE SOUSA
MARIA DA CONCEIÇÃO MOTA PEREIRA
MARIANA RODRIGUES FERREIRA

Irauçuba/CE, 06 de fevereiro de 2023

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:D3928568

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.01 - GAB, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.01 - GAB, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades do Gabinete da Prefeita da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.

ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: GABINETE DA PREFEITA.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Janaelle Mota Oliveira
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

JANAELLE MOTA OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:D5A2BCAA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.05 - SEDUC, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.05 - SEDUC, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Alexsandra Braga de Sousa
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

ALEXSANDRA BRAGA DE SOUSA
Secretária da Educação

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:8CFCE2CB

SECRETARIA DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2021.11.23.03 – REFERENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2022.01.27.01.

Objeto: Aquisição de 7.000 (sete mil) Cestas Básicas de alimentos, embaladas em fardos resistentes, para concessão aos usuários da política de Assistência Social em situação de vulnerabilidade temporária, de responsabilidade da Secretaria da Inclusão e Promoção Social da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE. **Contratada: WERBENIA AMED DA SILVA- EPP,** com o valor de **R$ 381.080,00 (trezentos e oitenta e um mil e oitenta reais),** referente ao Lote Unico. **Assina pela contratada:** Werbenia Amed da Silva. **Data de Assinatura do Contrato:** 20 de janeiro de 2023. **Vigência do Contrato:** Até 31 de Dezembro de 2023. **Contratante:** Secretaria da Inclusão e Promoção Social. **Assina pela Contratante:** Márcia Helena Santos Barreto. **Dotações Orçamentárias:** 2102 08 244 0007 2.071 - CREAS, Recurso Próprio (Fonte 1500000000), FNAS (Fonte 1660000000) e FEAS (Fonte 1661000000); **Elemento/Subelemento de Despesa**: 3.3.90.32.00/ 3.3.90.32.15.

Irauçuba/CE, 20 de janeiro de 2023.

MÁRCIA HELENA SANTOS BARRETO –
Secretária de Inclusão e Promoção Social.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:B5058B54

SECRETARIA DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.07 - SIPS/FNAS, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Secretaria de Inclusão e Promoção Social da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: SECRETARIA DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Márcia Helena Santos Barreto
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

MÁRCIA HELENA SANTOS BARRETO
Secretária da Inclusão e Promoção Social

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:B2FEEB24

SECRETARIA DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL
EXTRATO DO 2º (SEGUNDO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.06 - SIPS/PRÓPRIO, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Secretaria de Inclusão e Promoção Social da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: SECRETARIA DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Márcia Helena Santos Barreto
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

MÁRCIA HELENA SANTOS BARRETO
Secretária da Inclusão e Promoção Social

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:6D0D12E8

SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.10 - SEJUV, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.10 - SEJUV, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Secretaria de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: SECRETARIA DE JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Ana Leila Facundo da Silva Alves
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

ANA LEILA FACUNDO DA SILVA ALVES
Secretária de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:E1EB2745

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.02 - SEAD, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.02 - SEAD, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria Josiane Carneiro Braga
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

MARIA JOSIANE CARNEIRO BRAGA
Secretária de Administração

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:1E9172CF

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.09 - SDE, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.09 - SDE, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco Antônio Rodrigues Silva Júnior
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

FRANCISCO ANTÔNIO RODRIGUES SILVA JÚNIOR
Secretário de Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:D28DFB1D

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.08 - SDR, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.08 - SDR, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Rural da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Júlio César da Costa Brasil Sobrinho
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

JÚLIO CÉSAR DA COSTA BRASIL SOBRINHO
Secretário de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:9D025EDF

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.03 - SEFIN, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.03 - SEFIN, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: SECRETARIA DE FINANÇAS.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Taylan Ítallo Vasconcelos Barbosa
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

TAYLAN ÍTALLO VASCONCELOS BARBOSA
Secretário de Finanças

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:F6C91721

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.11 - SEINFRA, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.11 - SEINFRA, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.
CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Marcos Thiago Ferreira da Silva
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

MARCOS THIAGO FERREIRA DA SILVA
Secretário de Infraestrutura

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:8D81F6A6

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.04 - SESA, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Hérica Oliveira Pinheiro
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

HÉRICA OLIVEIRA PINHEIRO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:633D2E2E

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO, TRANSPORTE E ADMINISTRAÇÃO VIÁRIA
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.13 - SESP, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Secretaria de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Administração Viária da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO, TRANSPORTE E ADMINISTRAÇÃO VIÁRIA.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Francisco das Chagas Alves Filho
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

FRANCISCO DAS CHAGAS ALVES FILHO
Secretário de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Administração Viária

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:99C9B3DB

SECRETARIA DO GOVERNO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.12 - SEGOV, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

EXTRATO DO 1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2022.01.20.12 - SEGOV, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 2021.08.19.02.

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, para suprir as necessidades da Secretaria de Governo e Planejamento da Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE.

CONTRATADA: A D S QUEIROZ.
ASSINA PELA CONTRATADA: Alesson da Silva Queiroz.
CONTRATANTE: SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Maria Erilene Mota de Souza
VIGÊNCIA DO ADITIVO: A partir de 26 de dezembro de 2022.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.
JUSTIFICATIVA: O aditamento contratual em tela visa o aumento de preços por parte da contratada.

Irauçuba/CE, 26 de dezembro de 2022.

MARIA ERILENE MOTA DE SOUZA
Secretária de Governo e Planejamento

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:7CF8BE90

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM
PORTARIA Nº 014/2023 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM-CE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **JOSÉ NAPOLEÃO BARRETO DE ARAÚJO**, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jardim, Estado do Ceará, no uso de suas Atribuições Legais e Regimentais vigentes;

CONSIDERANDO o que dispõe no art. 39, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o dispositivo da Lei Municipal nº. 161/2015 de 23 de fevereiro de 2015, e seus anexos;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR, o Sr. **JOSÉ CARLOS DE SOUSA**, portador do RG nº 96029372547 SSP/CE e CPF nº 891.868.693-53, para o Cargo Comissionado de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Nível AP-I, Padrão CDA-C/V, da Câmara Municipal de Jardim, Estado do Ceará.
Art. 2º - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

JOSÉ NAPOLEÃO BARRETO DE ARAÚJO
Presidente do Legislativo

Publicado por:
Rodolfo Jorge de Sousa
Código Identificador:2372B7A5

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM
PORTARIA Nº 015/2023 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM-CE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **JOSÉ NAPOLEÃO BARRETO DE ARAÚJO**, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jardim, Estado do Ceará, no uso de suas Atribuições Legais e Regimentais vigentes;

CONSIDERANDO o que dispõe no art. 39, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o dispositivo da Lei Municipal nº. 161/2015 de 23 de fevereiro de 2015, e seus anexos;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR, a Sra. **MARIA APARECIDA BERNARDO DE LIMA**, portadora do RG nº 2008206661-7 SSP/CE e CPF nº 065.215.603-79, para o Cargo Comissionado de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Nível AP-I, Padrão CDA-C/V, da Câmara Municipal de Jardim, Estado do Ceará.

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

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

JOSÉ NAPOLEÃO BARRETO DE ARAÚJO
Presidente do Legislativo

Publicado por:
Rodolfo Jorge de Sousa
Código Identificador:B9C43447

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM
PORTARIA Nº 016/2023 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM-CE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **JOSÉ NAPOLEÃO BARRETO DE ARAÚJO**, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jardim, Estado do Ceará, no uso de suas Atribuições Legais e Regimentais vigentes;

CONSIDERANDO o que dispõe no art. 39, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o dispositivo da Lei Municipal nº. 161/2015 de 23 de fevereiro de 2015, e seus anexos;

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR, a Sra. **SHEYLA RODRIGUES DO NASCIMENTO**, portadora do RG nº 2003099079599 SSP/CE e CPF nº 605.906.773-57, para o Cargo Comissionado de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Nível AP-I, Padrão CDA-C/V, da Câmara Municipal de Jardim, Estado do Ceará.

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

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

JOSÉ NAPOLEÃO BARRETO DE ARAÚJO
Presidente do Legislativo

Publicado por:
Rodolfo Jorge de Sousa
Código Identificador:61DB0F93

GABINETE
PORTARIA Nº. 0302001/23-GP DE 03 DE FEVEREIRO DE 2023.

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

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

RESOLVE:
Art. 1º - REMOVER, o Sr. **Fabio da Silva**, portador do RG nº 341xxx748 SSPDS/CE e inscrito no CPF nº 277.xxx.xxx-44, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviço**, do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jardim** (SAAEJ) para Secretaria Municipal de Saúde, sem ônus ao erário.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, 03 de fevereiro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal de Jardim/CE

Publicado por:
Jose Henrique dos Santos
Código Identificador:4325C2EF

GABINETE
PORTARIA Nº. 0302002/23- GP DE 03 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO de servidor, e dá outras providências:

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – ***Estado do Ceará***, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, que confere o Art. 75, Inciso XI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, o(a) Sr(a). **Wianne Paula Coelho dos Santos,** portador(a) do RG nº 200xxxxxx612 SSPDSCE, inscrito no CPF nº 021.xxx.xxx-12, do cargo comissionado de **Coordenador(a) da Proteção Social Básica** da **Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e do Trabalho.**

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 03 de fevereiro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Henrique dos Santos
Código Identificador:2BEB276E

GABINETE
PORTARIA Nº 0602001/23-GP DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de servidor para o cargo que indica e dá outras providências.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – ***Estado do Ceará***, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, que confere o Art. 76, Inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 298/2019, de 18 de Dezembro de 2019, que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo,
RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR,** o(a) Sr(a). **REGILANIA DA SILVA TEMOTEO,** portador(a) do RG nº 99099083727 SSP/CE, inscrito no CPF nº 000.283.053-10, para o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, código **DAS-2,** para exercer suas funções junto a(o) Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 06 de fevereiro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Henrique dos Santos
Código Identificador:ECB32929

GABINETE
PORTARIA Nº 0602002/23-GP DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a NOMEAR de servidor para o cargo que indica e dá outras providências:

ANIZIÁRIO JORGE COSTA, Prefeito Municipal de Jardim – ***Estado do Ceará***, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, que confere o Art. 76, Inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 298/2019, de 18 de Dezembro de 2019, que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo,
RESOLVE:

Art. 1º. **NOMEAR,** o(a) Sr(a). **REGIVÂNIA MARIA ALVES DE OLIVEIRA,** portador(a) do RG nº 2008602772-1 SSPDS/CE, inscrito no CPF nº 946.241.194-87, no cargo comissionado de **Diretor De Departamento**, código **DAS2**. **,** para exercer suas funções junto a(o) **Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 06 de fevereiro de 2023.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Henrique dos Santos
Código Identificador:4B54B7FD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI

SECRETARIA DE SAÚDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.11.02-003

CNPJ Nº 07.413.255/0001-25
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2022.11.02-003
EXTRATO DO CONTRATO 2022.11.02.003-03
Processo Administrativo: 2022.11.02-003. **Contrato nº** 2022.11.02.003-03. **Contratante:** Prefeitura Municipal de JATI. **Contratado:** JAEFFERSON DE SOUZA SILVA MAGALHÃES (ARRETADO FESTAS E EVENTOS). **Objeto:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM BUFFET E EVENTOS PARA A CONFRATERNIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATI-CE. **Vigência:** Contado a partir de 06/10/2022 até o dia 07/11/2022, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 107 da Lei Federal 14.133/2021. **Valor Estimado: R$ 6.970,00 (Seis mil novicentos e setenta reais).**
Dotação Orçamentária:
Órgão: SECRETARIA DE SAÚDE.
Proj/Atividade: 10.122.0041.2.053.0000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA
Código: 1258
Fundamentação legal: Artigo 75, inciso II da 14.133, de 2021, atualizado através do Decreto Federal 10.922/21, publicado no DOU no dia 31.12.2021.

JATI- CE, 07 de Novembro de 2022.

TANIA CAROLINE DE SOUSA XAVIER
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Juarez Nogueira dos Santos Neto
Código Identificador:86356A0D

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2021.08.11-004-04

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2021.08.11-004-04
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.08.11.004-04. **MODALIDADE:** CONTRATO DIRETO. **AMPARO LEGAL:** ART. 24, INCISO II, LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº 11.196.390/0001-33 **CONTRATADA: MOB SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.870.094/0001-07. **OBJETO:** PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LINKS **DEDICADO** DE INTERNET JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **VALOR DO CONTRATO: R$ 18.800,00 (dezoito mil e oitocentos reais). DATA DO CONTRATO:** 11 DE AGOSTO DE 2021**. VIGENCIA DO CONTRATO:** até 11 DE AGOSTO DE 2022**. SIGNATÁRIOS:** Pela Contratante: **TANIA CAROLINE DE SOUSA XAVIER.** Pela Contratada: **MOB SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA.**

Jati/Ceará, 11 DE Agosto DE 2021

TANIA CAROLINE DE SOUSA XAVIER
Secretária Desaúde
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Juarez Nogueira dos Santos Neto
Código Identificador:ABC6EA73

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS URBANAS
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO
A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRASTRUTURA E OBRAS URBANAS do Município de Jucás, torna público o extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 -SMIEOU, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA APTA A REALIZAR OS SERVIÇOS DE SALDO REMANESCENTE (CONVÊNIO Nº 1656/2017) DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA NA LOCALIDADE DE SÃO PEDRO DO NORTE, NO MUNICIPIO DE JUCAS/CE, CONFORME ORÇAMENTO BÁSICO EM ANEXO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS URBANAS.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRURA E OBRAS URBANAS

CONTRATADA: REAL SERVIÇOS EIRELI

PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO: 90 (novemta) dias, a partir da data de assinatura do aditivo.

ASSINA PELA CONTRATADA : Deliane Ferreira de Almeida – Representante legal da empresa REAL SERVIÇOS EIRELI

ASSINA PELA CONTRATANTE: HUGO LAVOR FERNANDES – Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Urbanas.

Jucás – CE, 23 de Janeiro de 2023

CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA LUNA
Presidente da CPL

Publicado por:
Cláudio Roberto de Oliveira Luna
Código Identificador:5F5974EF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 05

Dispõe sobre a declaração de utilidade pública e social de imóvel nas margens do Rio Contendas em Massapê(CE), para construção de projeto de urbanização.

A Excelentíssima Senhora **Aline Aguiar Albuquerque**, Prefeita do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, **considerando** o disposto no(a)(s);
1) art. 37, *caput*, da Constituição Federal que impõe à Administração Pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, Estado, do Distrito Federal e dos Municípios a observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
2) art. 5º, XXIV, da Constituição Federal (*a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, mediante justa e prévia indenização em dinheiro, ressalvados os casos previstos nesta Constituição*);
3) art. 5º, *i*, do Decreto-Lei nº 3.365/1941;
4) art. 2º, I, da Lei Federal nº 4.132/1962 (*o aproveitamento de todo bem improdutivo ou explorado sem correspondência com as necessidades de habitação, trabalho e consumo dos centros de população a que deve ou possa suprir por seu destino econômico*);
5) Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), no art. 4º, V, *a*, também prevê como instituto jurídico e político, a desapropriação para cumprimento da função social.
6) art. 30, I, *c*, c/c o art. 105, XI, da Lei Orgânica Município de Massapê (disciplinam sobre os atos de desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social);
7) Portaria nº 34/2021 (publicada em 13.01.2021), pelo Poder Executivo Municipal;
8) Procedimento administrativo que tramita na Procuradoria-Geral do Município;

Resolve:
Art. 1º Declarar de utilidade pública e de função social, para efeito de desapropriação e afetação, as áreas de terras e benfeitorias abrangidas pelas seguintes características técnicas descritas a seguir: "Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice V 01, de coordenadas 9610294.79m S e 350226.25m E, situado no limite do terreno, Com uma Passagem Molhada Projetada e com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, deste, segue com uma distância de 253,94m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V 02, de coordenadas 9610285.01m S e 350480.00m E; deste, segue com uma distância de 221,14m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V 03, de coordenadas 9610106.08 m S e 350609.95 m E; deste, segue com uma distância de 267,23m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V 04, de coordenadas 9610226.36m S e 350848.58m E; deste, segue com uma distância de 23,14m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V 05, de coordenadas 9610208.26m S. e 350863.01m E, deste, segue com uma distância de 100,33m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V 06, de coordenadas 9610125.79m S e 350805.87m E, deste, segue com uma distância de 109,33m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V 07, de coordenadas 9610046.55m S e 350881.20m E, deste, segue com uma distância de 50,32m, confrontando neste trecho com a Rodovia CE 362, que liga Massapê a Sobral, até o vértice V 08, de coordenadas 9610000.00m S e 350862.09m E, deste, segue com uma distância de 73,65m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V 09, de coordenadas 9610046.47m S e 350804.95m E; deste, segue com uma distância de 48,78m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V 10, de coordenadas 9610013.95m S e S 350768.59m E, deste, segue com uma distância de 18,72m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V 11, de coordenadas 9610027.90m S e 350756.11m E, deste, segue com uma distância de 51,73m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V 12, de coordenadas 9610062.73m S e 350794.36m E,

deste, segue com uma distância de 63,87m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V 13, de coordenadas 9610110.12m S e 350751.51m E, deste, segue com uma distância de 144,21m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V 14, de coordenadas 9610037.21m S e 350627.09m E, deste, segue com uma distância de 38,51m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V15, de coordenadas 9610000.00m S e 350617.19m E, deste, segue com uma distância de 16,91m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V16, de coordenadas 9610004.35m S e 350600.85m E, deste, segue com uma distância de 34,37m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V17, de coordenadas 9610037.28m S e 350610.68m E, deste, segue com uma distância de 87,32m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V18, de coordenadas 9610070.29m S e 350529.84m E, deste, segue com uma distância de 187,50m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V19, de coordenadas 9610228.89m S e 350429.83m E, deste, segue com uma distância de 171,98m, confrontando neste trecho com Terrenos de Várzea do Rio Contendas, até o vértice V20, de coordenadas 9610204.11m S e 350259.65m E, deste, segue com uma distância de 96,64m, confrontando neste trecho com uma Passagem Molhada Projetada, até o vértice V01, de coordenadas 9610294.79m S e 350226.25m E, ponto inicial da descrição deste perímetro.
Art. 2º Fica a Procuradoria-Geral do Município autorizada a adotar as providências necessárias à efetivação da desapropriação de que trata o presente Decreto, por via consensual ou judicial;
Art. 3º Deverá a Secretaria Municipal de Finanças consignar as indenizações à conta das dotações próprias, tudo visando o fiel cumprimento do presente Decreto.
Art. 4º Nos termos da Portaria nº 34/2021 (publicada em 13.01.2021), a Comissão Permanente de Avaliação de bens expropriáveis, deverá proceder às atribuições inerentes ao seu mister, se ainda for o caso.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dado e passado no Paço Municipal de Massapê, Estado do Ceará, aos 02 (dois) dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e três (2023).

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:6E227239

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI
PORTARIA N° 15/2023, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2023.

NOMEIA PARA O CARGO DE CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais e de conformidade com a Resolução Nº 004/2009, de 10 de Agosto de 2009,

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear **MANOEL MESSIAS GOMES, portador do RG nº 200502904310 SSP-CE, inscrito no CPF/MF nº 049.024.343-69**, para exercer em comissão o cargo de **CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA (referência DAS III)**.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI, VEREADOR ANTONIO LEITE DE ARAÚJO LIMA, EM 1º DE FEVEREIRO DE 2023.

JOSÉ DEUZIVAN DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Lourdiana Leiite de Oliveira
Código Identificador:C3F06C31

CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI
AVISO DE JULGAMENTO – PREGÃO Nº 2023.01.20.2.

. A Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Mauriti/CE, torna público que concluiu o julgamento do Certame Licitatório, na modalidade Pregão, do tipo presencial, tombado sob n° 2023.01.20.2, sendo o seguinte: Empresa Vencedora - **M.I.M OLIVEIRA INFORMATICA - ME,** vencedora junto aos Lotes 01 e 02, por ter apresentado melhores preços na etapa de lances verbais e estarem compatíveis com o orçamento da Câmara, sendo a mesma declarada habilitada por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório. Maiores informações na sede da Câmara, sito na Rua Tabelião Chagas Sampaio, nº 517 - Centro, Mauriti/CE, no horário de 08:00 às 12:00h. Esclarecimentos: Fone (88) 3552-1470.

Em 06 de fevereiro de 2023.

AURENI CARDOSO DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Lourdiana Leiite de Oliveira
Código Identificador:C28E89B1

CÂMARA MUNICIPAL DE MAURITI
AVISO DE JULGAMENTO – PREGÃO Nº 2023.01.20.1.

A Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Mauriti/CE, torna público que concluiu o julgamento do Certame Licitatório, na modalidade Pregão, do tipo presencial, tombado sob n° 2023.01.20.1, sendo o seguinte: Empresa Vencedora - **M.I.M OLIVEIRA INFORMATICA - ME,** vencedora junto ao Lote 01, por ter apresentado melhores preços na etapa de lances verbais e estarem compatíveis com o orçamento da Câmara, sendo a mesma declarada habilitada por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório. Maiores informações na sede da Câmara, sito na Rua Tabelião Chagas Sampaio, nº 517 - Centro, Mauriti/CE, no horário de 08:00 às 12:00h. Esclarecimentos: Fone Fone (88) 3552-1470. Em 06 de fevereiro de 2023.

AURENI CARDOSO DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Lourdiana Leiite de Oliveira
Código Identificador:4899C8E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº168

PORTARIA Nº168, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

NOMEIA A COMISSÃO DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO DE BLOCOS DE CARNAVAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ.

O CHEFE DO EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fulcro no artigo 178, inciso II, alínea c, da Lei Orgânica desta municipalidade;

CONSIDERANDO que a Carta Magna estabelece em seu artigo 23, inciso V, que é competência da União, dos Estados e dos Municípios proporcionar meios de acesso à cultura;

CONSIDERANDO que compete aos Municípios promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, conforme o artigo 30, inciso IX, da CF, por meio de ações que incentivem a continuidade de toda forma de expressão humana na qual o ser humano expressa a sua cultura, seja por meio de celebrações ou rituais, ou nas danças e festas;

CONSIDERANDO que o desfile dos Blocos de Carnaval constitui-se como uma manifestação cultural desta municipalidade, cabendo à entidade pública o dever de incentivar a sua promoção como forma de preservar a cultura local;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.720/2022, que autoriza o Poder Executivo a conceder premiações aos participantes de eventos esportivos e culturais, na forma que indica.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 006/2023, que instituiu o Concurso de Blocos de Carnaval do Município de Mauriti, Estado do Ceará, e determinou em seu artigo segundo a nomeação de servidores para integrar a comissão de realização do concurso de que trata.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a comissão responsável pela realização do Concurso de Blocos de Carnaval do Município de Mauriti, Estado do Ceará, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Maria Salete Gomes de Sousa;
Anecy Caldas Pimenta;
Alisson Barbosa Xavier;
Samoel Soares Almeida Bezerra;

Art. 2º - Ordenar que esta resolução entre em vigor na data da sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, EM 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

JOÃO PAULO FURTADO
Chefe do Executivo do Município de Mauriti- Estado do Ceará

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:FDA4D287

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 008

DECRETO Nº 008, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2023

INSTITUI O CONCURSO DE BLOCOS DE CARNAVAL DO MUNICÍPIO DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CHEFE DO EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fulcro no artigo 115, da Lei Orgânica desta municipalidade;
CONSIDERANDO que a Carta Magna estabelece em seu artigo 23, inciso V, que é competência da União, dos Estados e dos Municípios proporcionar meios de acesso à cultura;
CONSIDERANDO que compete aos Municípios promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, conforme o artigo 30, inciso IX, da CF, por meio de ações que incentivem a continuidade de toda forma de expressão humana na qual o ser humano expressa a sua cultura, seja por meio de celebrações ou rituais, ou nas danças e festas;
CONSIDERANDO que o desfile dos Blocos de Carnaval constitui-se como uma manifestação cultural desta municipalidade, cabendo à entidade pública o dever de incentivar a sua promoção como forma de preservar a cultura local;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.720/2022, que autoriza o Poder Executivo a conceder premiações aos participantes de eventos esportivos e culturais, na forma que indica;

RESOLVE DECRETAR:

Art. 1º - Fica instituído o Concurso de Blocos de Carnaval do Município de Mauriti, Estado do Ceará.

Art. 2º - Determina-se que seja promovida a nomeação de servidores para integrar a Comissão de Realização do Concurso de Blocos de Carnaval do Município de Mauriti, Estado do Ceará, vinculados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
§ 1º - A comissão indicada no caput ficará responsável pela elaboração e publicação de edital que trate do Regulamento do Concurso, estabelecendo as informações concernentes à realização do evento, os requisitos básicos para a inscrição dos grupos e as premiações.
§ 2º - Os editais concernentes ao concurso supramencionado deverão ser vinculados às publicações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 3º - Que seja garantida a ampla divulgação do presente concurso.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, EM 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

JOÃO PAULO FURTADO
Chefe do Executivo do Município de Mauriti - Estado do Ceará

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:0156D568

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 169/GP/2023

PORTARIA NO 169/GP/2023

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE SECRETÁRIO ADJUNTO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC

CONSIDERANDO o disposto o disposto no Art. 115-VII da Lei Orgânica Municipal de Mauriti;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal NO 1.311/2015, que criou a estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE
Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. JOSE EDNITE FELIPE, CPF 087.985.193-34, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO ADJUNTO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;**

Art. 2º - Os efeitos financeiros decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão por conta da Lei Orçamentária Anual vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, 06 de fevereiro de 2.023

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:6F668A93

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 170/GP/2023

PORTARIA NO 170/GP/2023

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE COORDENADOR GERAL DO MATADOURO PÚBLICO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC

CONSIDERANDO o disposto o disposto no Art. 115-VII da Lei Orgânica Municipal de Mauriti;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal NO 1.311/2015 que criou a estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE
Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. CÍCERO FRANCISCO DE LACERDA NASCIMENTO, CPF: 082.256.353-37, para ocupar o cargo de **COORDENADOR GERAL DO MATADOURO PÚBLICO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;**

Art. 2º - Os efeitos financeiros decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão por conta da Lei Orçamentária Anual vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na presente data, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, 06 de fevereiro de 2.023

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:B5F88CA6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 171/GP/2023

PORTARIA NO 171/GP/2023

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC

CONSIDERANDO o disposto o disposto no Art. 115-VII da Lei Orgânica Municipal de Mauriti;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal NO 1.311/2015 que criou a estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE
Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. ANTONIO CICERO DA SILVA BRITO, CPF: 064.436.493-97, para ocupar o cargo de **COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;**

Art. 2º - Os efeitos financeiros decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão por conta da Lei Orçamentária Anual vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na presente data, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, 06 de fevereiro de 2.023

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:802EBD7F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 172/GP/2023

PORTARIA NO 172/GP/2023

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE QUALIDADE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC

CONSIDERANDO o disposto o disposto no Art. 115-VII da Lei Orgânica Municipal de Mauriti;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal NO 1.313/2015, que alterou o anexo VI da Lei nº.1311/2015 que criou a estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. FRANCISCO FLÁVIO MARANHÃO LEITE, CPF: 438.530.053-49, para ocupar o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE QUALIDADE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;

Art. 2º - Os efeitos financeiros decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão por conta da Lei Orçamentária Anual NO1.587/2020.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data revogada as disposições em contrário, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, 06 de fevereiro de 2.023

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:B0F1D916

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 173/GP/2023

PORTARIA NO 173/GP/2023

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE COORDENADOR DE INFORMAÇÕES ESCOLARES, DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC

CONSIDERANDO o disposto o disposto no Art. 115-VII da Lei Orgânica Municipal de Mauriti;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal NO 1.313/2015, que alterou o anexo VI da Lei nº.1311/2015 que criou a estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. JOÃO REINALDO MARIANO DA SILVA, CPF: 046.283.703-38, para ocupar o cargo de COORDENADOR DE INFORMAÇÕES ESCOLARES, DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;

Art. 2º - Os efeitos financeiros decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão por conta da Lei Orçamentária Anual NO1.587/2020.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data revogada as disposições em contrário, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, 06 de fevereiro de 2.023

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:BC047110

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 174/GP/2023

PORTARIA NO 174/GP/2023

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE SECRETÁRIO ADJUNTO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA

MUNICIPAL DE MAURITI E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC

CONSIDERANDO o disposto o disposto no Art. 115-VII da Lei Orgânica Municipal de Mauriti;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal NO 1.311/2015, que criou a estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE
Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. MANOEL BARBOSA DE SOUSA, CPF 194.875.093-72, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO ADJUNTO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;**

Art. 2º - Os efeitos financeiros decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão por conta da Lei Orçamentária Anual vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, 06 de fevereiro de 2.023

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:1C8E7C0B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 175/GP/2023

PORTARIA NO 175/GP/2023

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE COORDENADOR DAS AÇÕES EM AGRIMENSURA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC

CONSIDERANDO o disposto o disposto no Art. 115-VII da Lei Orgânica Municipal de Mauriti;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal NO 1.311/2015, que criou a estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE
Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. JOABE ALCANTARA DE LIMA, CPF: 046.799.323-84, para ocupar o cargo de **COORDENADOR DAS AÇÕES EM AGRIMENSURA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;**

Art. 2º - Os efeitos financeiros decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão por conta da Lei Orçamentária Anual vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, 06 de fevereiro de 2.023

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:19FF1DCB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 176/GP/2023

PORTARIA NO 176/GP/2023

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE CHEFE DE APOIO OPERACIONAL A LIMPEZA PÚBLICA NOS DISTRITOS E POVOADOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO PAULO FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, ETC

CONSIDERANDO o disposto o disposto no Art. 115-VII da Lei Orgânica Municipal de Mauriti;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal NO 1.311/2015, que criou a estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE
Art. 1º - **NOMEAR** a Sra. HELENA MARIA ANDRADE FURTADO, CPF: 049.014.703-88, para ocupar o cargo de **CHEFE DE APOIO OPERACIONAL A LIMPEZA PÚBLICA NOS DISTRITOS E POVOADOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;**

Art. 2º - Os efeitos financeiros decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão por conta da Lei Orçamentária Anual vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, 06 de fevereiro de 2.023

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:1CD99E78

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE. AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.02.06.01/TP. Objeto: Reforma e Ampliação da Escola de Ensino Fundamental Francisco Vitor de Maria, localizada no Sítio Cajueiro do Coité, no município de Mauriti/CE. Data, horário e local para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços: **23/02/2023, às 09:00h**, sala da Comissão de Licitação - Av. Senhor Martins, s/nº, Bela Vista, Mauriti/CE. Os interessados poderão obter cópia do Edital nos sites http://licitacoes.tce.ce.gov.br e www.mauriti.ce.gov.br. ou na sala de reuniões da Comissão de Licitação, no endereço mencionado, nos dias úteis, das 08:00 às 14:00.

Mauriti/CE, 06 de fevereiro de 2023.

IARINDA FRANCA DE ALMEIDA -
Presidente da Comissão.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:3CB05856

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE. AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.02.06.02/TP. Objeto: Construção de Muro com Gradil no Proares localizado na sede do Município de Mauriti/CE. Data, horário e local para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços: **24/02/2023, às 09:00h**, sala da Comissão de Licitação - Av. Senhor Martins, s/nº, Bela Vista, Mauriti/CE. Os interessados poderão obter cópia do Edital nos sites http://licitacoes.tce.ce.gov.br e www.mauriti.ce.gov.br. ou na sala de reuniões da Comissão de Licitação, no endereço mencionado, nos dias úteis, das 08:00 às 14:00.

Mauriti/CE, 06 de fevereiro de 2023.

IARINDA FRANCA DE ALMEIDA -
Presidente da Comissão.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:D7BD5F71

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
AVISO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA – AVISO DE JULGAMENTO - A Comissão de Licitação comunica o resultado da fase de habilitação da TOMADA DE PREÇOS Nº 0112.02/2022, cujo objeto é EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PASSAGENS ELEVADAS NA AVENIDA PEDRO SAMPAIO E RUAS ADJACENTES, NO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE, da seguinte forma: EMPRESAS INABILITADAS: N LANDY BOTO PORTELA – ME; F ALISSON ZUZA DO NASCIMENTO – ME e RM MESQUITA – ME. EMPRESAS HABILITADAS: CONSTRUTORA AG LTDA – ME e CLEZINALDO S DE ALMEIDA CONSTRUÇÕES – EPP. Fica a partir desta data aberto o prazo recursal previsto no Art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Ficando desde já agendada a abertura das "Propostas de Preços", caso não haja interposição de recursos para o dia 15.02.2023, as 09:00 horas.

Meruoca – Ce, 06 de fevereiro de 2023.

FRANCISCO ALDIR LIMA PEREIRA –
PCL.

Publicado por:
Francisco Aldir Lima Pereira
Código Identificador:C9CBBC01

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES

FUNDO DE PREVIDENCIA DE MILAGRES - PREVIMIL
PORTARIA DE DIÁRIA 004/2023

PORTARIA Nº 04/2023
03 de Fevereiro de 2023

O Diretor Presidente do Fundo Municipal de Previdência de Milagres - Ceará, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Artigo 1° - Designar para empreender viagem a serviço do PREVIMIL, o Servidor adiante indicado, conforme lei municipal de n°. 1.309 de 03 de Maio de 2018:
Objetivo da Viagem: 1- Participar do I ENCONTRO DE PREVIDÊNCIAS PÚBLICAS APEPREV – RPPS 2023 O QUE FAZER? Realizado na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.
NOME: Francisco Wilton Furtado Alves Filho
CPF: 055.474.723-52
CARGO: Diretor Administrativo Financeiro
DESTINO: Foz do Iguaçu/PR PERIODO: 08 e 10 de Fevereiro de 2023
QUANTIDADE: 03
Diária: R$ 700,00
TOTAL CONCEDIDO: R$ 2.100,00
Artigo 2° - Fica a diretoria financeira autorizada a efetuar o crédito em
conta corrente do favorecido.
Artigo 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE – SE, COMUNIQUE- SE E CUMPRA-SE.

Milagres - CE, 03 de Fevereiro de 2023

Publicado por:
Israel de Oliveira Santos
Código Identificador:A1CB7D78

FUNDO DE PREVIDENCIA DE MILAGRES - PREVIMIL
PORTARIA DE DIÁRIA 003/2023

PORTARIA Nº 03/2023
03 de Fevereiro de 2023

O Diretor Presidente do Fundo Municipal de Previdência de Milagres - Ceará, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Artigo 1° - Designar para empreender viagem a serviço do PREVIMIL, o Servidor adiante indicado, conforme lei municipal de n°. 1.309 de 03 de Maio de 2018:
Objetivo da Viagem:
1- Participar do I ENCONTRO DE PREVIDÊNCIAS PÚBLICAS APEPREV – RPPS 2023 O QUE FAZER? Realizado na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.
NOME: Moisés Moreno Rolim Filho
CPF: 924.727.703-59
CARGO: Diretor de Benefícios
DESTINO: Foz do Iguaçu/PR PERIODO: 08 a 10 de Fevereiro de 2023
QUANTIDADE: 03
Diária: R$ 700,00
TOTAL CONCEDIDO: R$ 2.100,00
Artigo 2° - Fica a diretoria financeira autorizada a efetuar o crédito em
conta corrente do favorecido.
Artigo 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE – SE, COMUNIQUE- SE E CUMPRA-SE.

Milagres - CE, 03 de Fevereiro de 2023

Publicado por:
Israel de Oliveira Santos
Código Identificador:EB803BFC

GABINETE DO PREFEITO E ARTICULAÇÃO POLITICA
28º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

28º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e no Edital de Concurso Público nº 001/2018, considerando a homologação do resultado do CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE MILAGRES-CEARÁ, torna pública a **28ª CONVOCAÇÃO** dos candidatos classificados/aprovados no Concurso Público do Município de Milagres, relacionados no Anexo I deste Edital, com vistas à nomeação e posse para os cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

O candidato relacionado no Anexo I do presente Edital deverá comparecer, pessoalmente no dia **13/02/2023, de 08h às 10h no Hospital Municipal Nossa Senhora dos Milagres**, Rua Amâncio Leite, bairro centro, nesta cidade de Milagres, para realização de exame médico admissional, na forma do item 19 do Edital 001/2018.
O candidato relacionado no Anexo I do presente Edital deverá comparecer, pessoalmente no dia **13/02/2023, de 08h às 15h**, no **Setor de Recursos Humanos, na Sede da Prefeitura Municipal de Milagres,** Rua Helena Mendonça Figueiredo, Centro, nesta cidade de Milagres, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo II, parte integrante da presente convocação, e na forma do item 20.5 do Edital 001/2018.

Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento, acarretará o não cumprimento de exigências constantes no Edital de abertura do certame.
O não comparecimento no prazo estabelecido neste edital implicará a renúncia tácita do classificado convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, podendo o Município de Milagres-CE convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo a ordem de classificação.

DA NOMEAÇÃO E POSSE
Cumpridas as exigências no que concerne à entrega de documentação e exames médicos admissionais para preenchimento de vagas efetivas constantes do quadro da Prefeitura Municipal Milagres-CE, o candidato será informado do dia e hora em que deverá ser nomeado e empossado no cargo para o qual foi aprovado.

DA PUBLICAÇÃO
O presente Edital de Convocação, estará publicada no site do município de Milagres-CE, http://milagres.ce.gov.br/, no quadro de avisos da Prefeitura, e será publicado ainda no Impresso Oficial do Município.

PALÁCIO MUNICIPAL CICERO LEITE DANTAS, EM MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ, EM 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

CÍCERO ALVES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

ANEXO I
RELAÇÃO DO CANDIDATOS CONVOCADOS

CARGO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
PROFESSOR DE INGLÊS	ISRAEL SOUZA DE OLIVEIRA	3º
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	JOSÉ CLEDINALDO DE LIMA	29º
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	JOSÉ PEDRO DE LIMA FILHO	30º

ANEXO II
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS (FOTOCÓPIA LEGÍVEL, ACOMPANHADO DO ORIGINAL PARA CONFERÊNCIA)

fotografia 3x4, recente;

2-Carteira de Identidade;

3-Cadastro de Pessoa Física;

4-Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

5-PIS/PASEP;

6-Carteira de Trabalho (cópia da página com foto e o verso com os dados) – na mesma folha;

7-Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);

8-Certificado de Reservista para o sexo masculino;

9-Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente ou divorciado;

10-Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos, se tiver;

11- CPF dos dependentes;

12-Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica), se tiver;

13-Certidão negativa de antecedentes criminais, no âmbito das Justiças Estadual e Federal, da jurisdição onde morou nos últimos 05(cinco) anos;

14-Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso;

15-Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado do Ceará;

16-Para o cargo de Motorista, além dos requisitos mencionados anteriormente, o candidato deverá apresentar:

a) Certidão de nada consta do Registro Nacional de Carteiras de Habilitação (RENACH), que comprove que o candidato não cometeu nos últimos doze (12) meses infração grave ou gravíssima;

b) Carteira Nacional de Habilitação, expedida pelo Conselho Nacional de Trânsito, de acordo com as categorias definidas na descrição do cargo para o qual foi aprovado, constantes no Anexo I do Edital do Concurso Público nº 001/2018.

17-Laudo médico do Exame Admissional favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial designado pelo Executivo Municipal. Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

18-Comprovante de Residência;

19-Telefone de Contato;

20-Dados Bancários do Banco do Brasil;

21-Declaração de Bens;

22-Declaração de Acúmulo Legal de Cargo, Funções ou Empregos Públicos;

23-Declaração de Não Acúmulo de Cargos, Funções ou Empregos Públicos.

Publicado por:
Israel de Oliveira Santos
Código Identificador:EE33A21A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2023.01.18.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de construção, materiais hidráulicos e materiais elétricos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias do município de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante a empresa F R A COMERCIAL LTDA inscrito no CNPJ nº 01.654.584/0001-81vencedora no Lote único no valor Global de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), com percentual de desconto ofertado de 4% (quatro por cento) de conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 8.666/93

JOSÉ WÊDES HONORATO RODRIGUES -
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Esporte e Qualidade de Vida.

Milagres/CE, 06 de fevereiro de 2023.

Publicado por:
Luan dos Santos Ferreira
Código Identificador:F14B7405

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2023.01.18.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de construção, materiais hidráulicos e materiais elétricos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias do município de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor**: o licitante a empresa F R A COMERCIAL LTDA inscrito no CNPJ nº 01.654.584/0001-81vencedora no Lote único no valor Global de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), com percentual de desconto ofertado de 4% (quatro por cento) de conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 -

VILAUBA FIGUEIREDO BERNARDO RIBEIRO -
Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos.

Milagres/CE, 06 de fevereiro de 2023.

Publicado por:
Luan dos Santos Ferreira
Código Identificador:11DDFAF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE JULGAMENTO PE Nº 2023.01.10.1

Aviso de Julgamento - O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Milagres/CE torna público que fora concluído o julgamento final do Pregão Eletrônico nº 2023.01.10.1, cujo objeto é aquisição de 01 (um) veículo 0 (zero) Km, tipo ambulância simples remoção TIPO A, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Milagres/CE, nos moldes do Termo de Ajuste nº 48/2022, MAPP 4501, celebrado com o Governo do Estado, por intermédio da Secretaria da Saúde, sendo o seguinte: Empresa Vencedora - CM VEÍCULOS ESPECIAIS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, por ter apresentado os melhores preços na etapa de lances, sendo a mesma declarada habilitada por cumprimento integral às exigências do Edital Convocatório. Maiores informações na sede da CPL ou através da plataforma eletrônica: www.licitacoesmilagres.com.br, pelo telefone (88) 3553-1255 e ainda através do e-mail: milagresceara@outlookcom.

Milagres/CE, 03 de fevereiro de 2023.

LUAN DOS SANTOS FERREIRA.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Luan dos Santos Ferreira
Código Identificador:0666A112

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Aviso de Homologação E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº2023.01.18.1. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de construção, materiais hidráulicos e materiais elétricos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias do município de Milagres/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** F R A COMERCIAL LTDA inscrito no CNPJ nº 01.654.584/0001-81 classificada no Lote único no valor global de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) com percentual de desconto ofertado de 4% (quatro por cento), conforme Ata da Sessão acostada aos autos, de conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 -

ADOLFO CICERO MEDEIROS COSTA -
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Milagres/CE, 06 de fevereiro de 2023.

Publicado por:
Luan dos Santos Ferreira
Código Identificador:A4578B44

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSÃO VELHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº2023.01.23.01

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.23.01

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSÃO VELHA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.23.01. ÓRGÃO CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**. EMPRESA CONTRATADA: **COMERCIAL JV MINIMERCADOS LTDA, CNPJ: 14.689.963/0001-59**, REPRESENTADA POR ROSIANE PEREIRA COELHO; **VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 2.606,80** (DOIS MIL, SEISCENTOS E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 1401.13.122.0112.2.059 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00. VIGÊNCIA DO CONTRATO: ATÉ 23 DE JANEIRO DE 2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.05.05.01, CUJO OBJETO É A **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE.** FERNANDA IRIS SILVA BRITO – ORDENADORA DE DESPESA DO FUNDO GERAL - DATA DA ASSINATURA: 23 DE JANEIRO DE 2023.

Publicado por:
Iracilda Maria da Silva Ancelmo
Código Identificador:26006AD5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.23.02

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.23.02

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSÃO VELHA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.23.02. ÓRGÃO CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**. EMPRESA CONTRATADA: **COMERCIAL JV MINIMERCADOS LTDA, CNPJ: 14.689.963/0001-59**, REPRESENTADA POR ROSIANE PEREIRA COELHO; **VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 1.610,00**(UM MIL, SEISCENTOS E DEZ REAIS). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2901.04.122.0112.2.069 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00. VIGÊNCIA DO CONTRATO: ATÉ 23 DE JANEIRO DE 2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.05.05.01, CUJO OBJETO É A **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE.** FERNANDA IRIS SILVA BRITO – ORDENADORA DE DESPESA DO FUNDO GERAL - DATA DA ASSINATURA: 23 DE JANEIRO DE 2023.

Publicado por:
Iracilda Maria da Silva Ancelmo
Código Identificador:875E053F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.23.03

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.23.03

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSÃO VELHA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.23.03. ÓRGÃO CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER**. EMPRESA CONTRATADA: **COMERCIAL JV MINIMERCADOS LTDA, CNPJ: 14.689.963/0001-59**, REPRESENTADA POR ROSIANE PEREIRA COELHO; **VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 1.150,00**(UM MIL, CENTO E CINQUENTA REAIS). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 1701.27.122.0114.2.063 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00. VIGÊNCIA DO CONTRATO: ATÉ 23 DE JANEIRO DE 2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.05.05.01, CUJO OBJETO É A **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE.** ESPEDITO HONORATO PAULO – Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer - DATA DA ASSINATURA: 23 DE JANEIRO DE 2023.

Publicado por:
Iracilda Maria da Silva Ancelmo
Código Identificador:9AD11FA2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.23.04

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.23.04

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSÃO VELHA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 2023.01.23.04. ÓRGÃO CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**. EMPRESA CONTRATADA: **COMERCIAL JV MINIMERCADOS LTDA, CNPJ: 14.689.963/0001-59**, REPRESENTADA POR ROSIANE PEREIRA COELHO; **VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$ 2.375,80**(DOIS MIL, TREZENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E OITENTA CENTAVOS). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2020.06.122.0112.2.065 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00. VIGÊNCIA DO CONTRATO: ATÉ 23 DE JANEIRO DE 2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.05.05.01, CUJO OBJETO É A **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE.** MANOEL DANTAS DE ARAÚJO FILHO – Secretaria de Comunicação, Ciência e Tecnologia - DATA DA ASSINATURA: 23 DE JANEIRO DE 2023.

Publicado por:
Iracilda Maria da Silva Ancelmo
Código Identificador:75E902A8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.01.24.01 - SRP

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSÃO VELHA – CEARÁ torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia **23 DE FEVEREIRO DE 2023, ÀS 09:00 HORAS**, através de endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br** estará realizando licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.01.24.01-SRP**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE,** com fins a **REGISTRO DE PREÇOS PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CAFÉ, AÇÚCAR E CHÁ) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**, o qual encontra-se na íntegra na sede da Comissão, situada a Rua Dr. José Leite Landim Júnior, nº 64, Centro, MISSÃO VELHA/CE. Maiores informações no endereço citado no horário de 08:00h às 14:00h ou pelo site http://municipio-licitacoes.tce.ce.gov.br.

RICARDO MENDES GOMES **-**
Pregoeiro.

Missão Velha-CE, 06 de fevereiro de 2023

Publicado por:
Iracilda Maria da Silva Ancelmo
Código Identificador:5517A2C7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

CÂMARA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

CÂMARA DE MOMBAÇA/CE – AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.01.13.01CMM. A Presidente da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Mombaça/CE, torna público para conhecimento dos interessados o resultado do julgamento de habilitação referente ao processo da licitação da Tomada de Preços nº. 2023.01.13.01CMM, destinado à contratação de prestação de serviços especializados em contabilidade pública junto a Câmara Municipal de Mombaça. Após análise dos documentos de habilitação dos participantes, a Comissão declara como inabilitada a empresa: E. J. ASSESSORIA E CONTROLADORIA CONTÁBIL, CNPJ de nº 46.797.121/0001-07. A Comissão declara como habilitada a empresa: MAXDATA INFORMÁTICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA, CNPJ de nº 35.058.411/0001-12. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. A Ata da reunião de julgamento de habilitação encontra-se à disposição dos interessados no sítio eletrônico https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/.

LEYLA HOLANDA DE ARAÚJO –
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Leyla Holanda da Araujo
Código Identificador:ADE46777

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
PUBLICAÇÃO DO AVISO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ EXTRATO DO CONTRATO DA CHAMADA PÚBLICA N° 002/2022SME - CP – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. O(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e, considerando haver a Comissão de Licitação cumprido todas as exigências do processo de **CHAMADA PÚBLICA N° 002/2022SME – CP SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, cujo objeto é a Contratação de Grupo Formal, Grupo Informal, Fornecedor Individual, destinados a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, vem HOMOLOGAR o supracitado processo, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em favor do grupo formal na forma abaixo: **1 - ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA SÃO MIGUEL**, inscrita no CNPJ com o nº 04.674.612/0001-10, com endereço no Sítio Lagoa da Moita, S/N, Mombaça – Ceará, com o valor de **R$ 1.606.117,39 (hum milhão, seiscentos e seis mil, cento e dezessete reais e trinta e nove centavos).** Ao Setor de Licitação para que se efetue a elaboração do(s) contrato(s) do(s) proponente(s) adjudicado(s), de conformidade com o termo de adjudicação constante do presente processo. Prefeitura Municipal de Mombaça - CE, 31 de

janeiro de 2023. **HELENA DE OLIVEIRA SILVA -**Secretária Municipal de Educação.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 31012301SME.PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA 002/2022SME - CP – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.OBJETO: Contratação de Grupo Formal, Grupo Informal, Fornecedor Individual, destinados a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária N° 1003.12.306.0016.2.037 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, Elemento de Despesa 3.3.90.30.00/3.3.90.30.07 e serão pagas com TRANFERÊNCIA DE RECURSOS DO PNAE.VALOR DO CONTRATO: R$ 1.606.117,39 (hum milhão, seiscentos e seis mil, cento e dezessete reais e trinta e nove centavos).PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (CLÁUSULA QUARTA) ou até 31 de dezembro de 2023. ASSINA PELA CONTRATANTE: HELENA DE OLIVEIRA SILVA – Secretária Municipal de Educação.ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO FERREIRA DA SILVA (Presidente) da ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA SÃO MIGUEL.

MOMBAÇA - CE, 31 de janeiro de 2023.

HELENA DE OLIVEIRA SILVA
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:4D4078ED

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
PUBLICAÇÕES DOS EXTRATOS DA DECLARAÇÃO/RATIFICAÇÃO E DO EXTRATO CONTRATUAL Nº 01022301SISP DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023SISP-DP - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SEGURANÇA PÚBLICA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.O Presidente da Comissão de Licitação do Município de Mombaça, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023SISP-DP - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SEGURANÇA PÚBLICA** vem emitir a presente declaração de dispensa de Licitação.**CONTRATADO(A):** ANA CLÁUDIA MARTINS MEIRELES BARRETO. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Mombaça, através da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Segurança Pública. **FUNDAMENTO JURÍDICO:** inciso X artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Locação de um Imóvel Urbano Residencial, localizado à Rua Capitão Rocha Andrade, N° 166, Bairro Centro, Mombaça – Ceará, destinado ao funcionamento das atividades da Defesa Civil do Estado do Ceará no município de Mombaça, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Segurança Pública. **DO VALOR:** R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais).**PRAZO DE VIGÊNCIA:** Da data de assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses.**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO ELEMENTO DE DESPESA:**

UNID. ORÇ./ PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0701.18.543.0011.1.034	3.3.90.36.00 3.3.90.36.15	Recursos não vinculados de Impostos

Assim, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, vem, por intermédio do presente instrumento, comunicar ao Ilm°. Senhor Secretário de Infraestrutura, Obras e Segurança Pública da presente declaração, para que proceda a devida ratificação.

MOMBAÇA – CE, 01 de fevereiro de 2023.

FRANCISCO NEILDO DE OLIVEIRA VERAS
Presidente da Comissão de Licitação.

TERMO DE RATIFICAÇÃOO Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Segurança Pública deste Município, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, considerando tudo o que consta do presente processo administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023SISP-DP - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SEGURANÇA PÚBLICA, especialmente o Parecer da Assessoria Jurídica, vem RATIFICAR a declaração de Dispensa de Licitação para Locação de um Imóvel Urbano Residencial, localizado à Rua Capitão Rocha Andrade, N° 166, Bairro Centro, Mombaça – Ceará, destinado ao funcionamento das atividades da Defesa Civil do Estado do Ceará no município de Mombaça, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Segurança Pública, determinando que se proceda à publicação do devido extrato em conformidade com a legislação pertinente.

MOMBAÇA - CE, 01 de fevereiro de 2023.

LEANDRO LIMA EVANGELISTA
Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Segurança Pública.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 01022301SISP.Contrato direto conforme inciso X do art. 24 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.OBJETO: Imóvel Urbano Residencial, localizado à Rua Capitão Rocha Andrade, N° 166, Bairro Centro, Mombaça – Ceará, destinado ao funcionamento das atividades da Defesa Civil do Estado do Ceará no município de Mombaça, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Segurança Pública.CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SEGURANÇA PÚBLICA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 0701.18.543.0011.1.034.ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.36.00/3.3.90.36.15.RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.VALOR DO CONTRATO**: O valor total da locação será de R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais), correspondendo ao valor mensal de R$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais).**PRAZO DE VIGÊNCIA: **Da data de assinatura do Contrato pelo período de 12 (doze) meses.***ASSINA PELA CONTRATANTE*: *LEANDRO LIMA EVANGELISTA* - ***Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Segurança Pública.*****ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): ANA CLÁUDIA MARTINS MEIRELES BARRETO.**

Mombaça - CE, 01 de fevereiro de 2023.

LEANDRO LIMA EVANGELISTA
Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Segurança Pública.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:01C72FE1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
PUBLICAÇÃO DO AVISO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ EXTRATO DO CONTRATO DA CHAMADA PÚBLICA N° 002/2022SME - CP – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. O(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e, considerando haver a Comissão de Licitação cumprido todas as exigências do processo de **CHAMADA PÚBLICA N° 002/2022SME – CP SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, cujo objeto é a Contratação de Grupo Formal, Grupo Informal, Fornecedor Individual, destinados a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, vem HOMOLOGAR o supracitado processo, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em favor do grupo formal na

forma abaixo: **1 - ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA SÃO MIGUEL**, inscrita no CNPJ com o nº 04.674.612/0001-10, com endereço no Sítio Lagoa da Moita, S/N, Mombaça – Ceará, com o valor de **R$ 1.606.117,39 (hum milhão, seiscentos e seis mil, cento e dezessete reais e trinta e nove centavos).** Ao Setor de Licitação para que se efetue a elaboração do(s) contrato(s) do(s) proponente(s) adjudicado(s), de conformidade com o termo de adjudicação constante do presente processo.

Prefeitura Municipal de Mombaça - CE, 31 de janeiro de 2023.

HELENA DE OLIVEIRA SILVA
Secretária Municipal de Educação.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 31012301SME.PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA 002/2022SME - CP – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.OBJETO: Contratação de Grupo Formal, Grupo Informal, Fornecedor Individual, destinados a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária N° 1003.12.306.0016.2.037 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, Elemento de Despesa 3.3.90.30.00/3.3.90.30.07 e serão pagas com TRANFERÊNCIA DE RECURSOS DO PNAE.VALOR DO CONTRATO: R$ 1.606.117,39 (hum milhão, seiscentos e seis mil, cento e dezessete reais e trinta e nove centavos).PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (CLÁUSULA QUARTA) ou até 31 de dezembro de 2023. ASSINA PELA CONTRATANTE: HELENA DE OLIVEIRA SILVA – Secretária Municipal de Educação.ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO FERREIRA DA SILVA (Presidente) da ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA SÃO MIGUEL.

MOMBAÇA - CE, 31 de janeiro de 2023.

HELENA DE OLIVEIRA SILVA
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:3D5B00A1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023GAPR

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023GAPR

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023GAPR. **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS**. **ORGÃO GERENCIADOR:** GABINETE DO PREFEITO. **DATA DA ASSINATURA DA ATA:** 06/02/2023. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ENVASAMENTO DE ÁGUA MINERAL, GARRAFÃO DE 20 LITROS, ÁGUA MINERAL DE 500ML E COPO DE ÁGUA MINERAL DE 200ML, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA. **DOS PREÇOS:** Os preços ofertados pelas empresas signatárias desta Ata de Registro de Preços, estão de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS**, correspondendo ao(s) seguinte(s) valor(es): **01 – BRAZ ARAÚJO LIMA NETO – ME**, com sede à Rua Manoel Alencar, Nº 146, Bairro Centro, Mombaça – CE, CEP: 63.610-000, inscrita no CNPJ com o Nº 24.730.052/0001-81 e CGF Nº 06.497932-6, com o valor global de **R$ 604.502,25 (seiscentos e quatro mil, quinhentos e dois reais e vinte e cinco centavos)**. **ASSINA(M) PELO(S) DETENTOR(ES): BRAZ ARAÚJO LIMA NETO** (Titular) da empresa **BRAZ ARAÚJO LIMA NETO – ME**.

Prefeitura Municipal de Mombaça - CE, 06 de fevereiro de 2023.

NEY WERBSON MOREIRA ALVES -
Chefe de Gabinete do Prefeito.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:7E35B9EA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 16012302SDS

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 16012302SDS. **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS**. **OBJETO:** SALDO DO CONTRATO PARA REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: UNIDADE GESTORA:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. **PROJETO/ATIVIDADE:** 1402.08.243.00131.111/ 1402.08.244.00132.060/ 1402.08.244.00132.061/ 1402.08.244.00132.062. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00/ 3.3.90.30.17/ 3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.17. **FONTE DE RECURSOS:** RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS/ TRANS. RECURSOS DO FNAS. **VALOR DO CONTRATO**: R$ 13.942,00 (treze mil, novecentos e quarenta e dois reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2023. **ASSINA PELA CONTRATANTE**: **MARIA DE FÁTIMA DE SOUSA LIMA** – Secretária de Desenvolvimento Social. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO JOSÉ EVANGELISTA FILHO** (Sócio Administrador) da empresa **COMERCIAL EVANGELISTA DE MODAS LTDA - ME**.

Mombaça – CE, 16 de janeiro de 2023.

MARIA DE FÁTIMA DE SOUSA LIMA
Secretária de Desenvolvimento Social.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:3479D3D0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 16012301SME

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 16012301SME. **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS**. **OBJETO:** SALDO DO CONTRATO PARA REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: UNIDADE GESTORA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. **PROJETO/ATIVIDADE:** 1003.12.122.00042.033. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00/ 3.3.90.30.17. **FONTE DE RECURSOS:** RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. EDUCAÇÃO. **VALOR DO CONTRATO**: R$ 300,00 (trezentos reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2023. **ASSINA PELA CONTRATANTE**: **HELENA DE OLIVEIRA SILVA** – Secretária de Educação. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO JOSÉ**

EVANGELISTA FILHO (Sócio Administrador) da empresa **COMERCIAL EVANGELISTA DE MODAS LTDA - ME**.

Mombaça - CE, 16 de janeiro de 2023.

HELENA DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Educação.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:E8C6E468

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 16012302SEOF

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 16012302SEOF. **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS**. **OBJETO:** SALDO DO CONTRATO PARA REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: UNIDADE GESTORA:** SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS. **PROJETO/ATIVIDADE:** 0401.04.122.00022.009. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00/ 3.3.90.30.17/ 3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.17. **FONTE DE RECURSOS:** RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. **VALOR DO CONTRATO**: R$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2023. **ASSINA PELA CONTRATANTE**: **LUCIGLÓRIA ALVES EVANGELISTA DE ALENCAR** – Secretária de Orçamento e Finanças. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO JOSÉ EVANGELISTA FILHO** (Sócio Administrador) da empresa **COMERCIAL EVANGELISTA DE MODAS LTDA - ME**.

Mombaça - CE, 16 de janeiro de 2023.

LUCIGLÓRIA ALVES EVANGELISTA DE ALENCAR
Secretária de Orçamento e Finanças.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:E6558912

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 16012301SISP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 16012301SISP. **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS**. **OBJETO:** SALDO DO CONTRATO PARA REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SEGURANÇA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: UNIDADE GESTORA:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SEGURANÇA PÚBLICA. **PROJETO/ATIVIDADE:** 0701.15.122.00042.014. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00/ 3.3.90.30.17. **FONTE DE RECURSOS:** RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. **VALOR DO CONTRATO**: R$ 500,00 (quinhentos reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2023. **ASSINA PELA CONTRATANTE**: **LEANDRO LIMA EVANGELISTA** - Secretário de Infraestrutura, Obras e Segurança Pública. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO JOSÉ EVANGELISTA FILHO** (Sócio Administrador) da empresa **COMERCIAL EVANGELISTA DE MODAS LTDA - ME**.

Mombaça – CE, 16 de janeiro de 2023.

LEANDRO LIMA EVANGELISTA
Secretário de Infraestrutura, Obras e Segurança Pública.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:AB9467CC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇAO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 16012302SAP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 16012302SAP. **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2021DIVE-PE – SECRETARIAS DIVERSAS**. **OBJETO:** SALDO DO CONTRATO PARA REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: UNIDADE GESTORA:** SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA. **PROJETO/ATIVIDADE:** 0601.20.122.00042.011. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00/ 3.3.90.30.17. **FONTE DE RECURSOS:** RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. **VALOR DO CONTRATO**: R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2023. **ASSINA PELA CONTRATANTE**: **JEAN CARLOS MARQUES FAUSTINO** – Secretário de Agricultura e Pecuária. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): FRANCISCO JOSÉ EVANGELISTA FILHO** (Sócio Administrador) da empresa **COMERCIAL EVANGELISTA DE MODAS LTDA - ME**.

Mombaça - CE, 16 de janeiro de 2023.

JEAN CARLOS MARQUES FAUSTINO
Secretário de Agricultura e Pecuária.

Publicado por:
Karoline Andrade Abrante
Código Identificador:7FD0A746

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
AVISO DE ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

AVISO DE ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO PE-001/2023-CMMN

OBJETO: ESCOLHA DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS DIVERSOS DESTINADOS Á MANUTENÇÃO DIÁRIA DOS VEÍCULOS VINCULADOS OU PERTENCENTES À CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DO EDITAL.

Ao ser identificado “a posteriori” erro formal no EXTRATO DE CONTRATO relativo ao Processo Licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-001/2023-CMMN**, venho através deste fazer a devida correção, conforme descrição abaixo:

ONDE SE LÊ: SIGNATÁRIOS: MARCO ANTÔNIO DE ARAÚJO BICA JÚNIOR/ JOÃO BATISTA CUNHA**,** MORADA NOVA-CE, 01 DE FEVEREIRO DE 2023. JOEL FERREIRA, PRESIDENTE DA CPL/PMMN.

LEIA-SE: **SIGNATÁRIOS: FRANCISCA AURÍLIA MARTINS**/ JOÃO BATISTA CUNHA**,** MORADA NOVA-CE, 01 DE FEVEREIRO DE 2023. JOEL FERREIRA, PRESIDENTE DA CPL/PMMN.

Publicado por:
Joel Ferreira
Código Identificador:57FEE423

CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: INCISO II, ART. 24 DA LEI N.º 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E SUAS ALTERA ÇÕES.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE ACESSO A BANCO DE DADOS, ESPECÍFICOS COM INFORMAÇÕES ATUALIZADAS DE PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO, COM VALORES REFERÊNCIAS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA SERVIR DE SUBSÍDIOS DAS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.

CONTRATADA: M2A TECNOLOGIA LTDA - ME, CNPJ Nº 19.337.907/000189

VALOR GLOBAL: VALOR TOTAL DE VALOR TOTAL: R$ 4.560,00 (QUATRO MIL, QUINHENTOS E SESSENTA REAIS)

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: AS DESPESAS DECORRENTES DA CONTRATAÇÃO CORRERÃO POR CONTA DA **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0101 01 031 0001 2.001– MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA, COM RECURSOS DIRETAMENTE TRANSFERIDOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2023.

DATA DA ASSINATURA: 10 DE JANEIRO DE 2023.

PRAZO DE VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2023.

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCA AURÍLIA MARTINS - CPF Nº 790.324.003-04

ASSINA PELA CONTRATADA: BRENO AMARO AIRES - CPF Nº 067.389.593-97

JOEL FERREIRA
Presidente da Comissão de Licitação
Câmara Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Joel Ferreira
Código Identificador:7E69613C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA –CNPJ: 07.782.840/0001-00, ATRAVÉS DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE. **CONTRATADA**: FRANCISCA LUCINEUDA CAVALCANTE MEI, COM SEDE A RUA EXPEDICIONÁRIO MORENO, Nº 362, CENTRO, MORADA NOVA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 42.082.211/0001-60**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO N 10.024/19**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2022 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: SELEÇÃO DE PROPOSTA PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE QUENTINHAS, COM DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, DESTINADOS AS AÇÕES E ATIVIDADES DIARIAS PROMOVIDAS PELO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. **DO VALOR DO LOTE III:** R$ 10.800,00 (DEZ MIL E OITOCENTOS REAIS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 2101 18 542 0391 2087 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO IMAMN; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA, COM RECURSOS, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2023. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** ROSINEUDO GOMES MARTINS LIMA/ FRANCISCA LUCINEUDA CAVALCANTE**.**

MORADA NOVA - CE, 31 DE JANEIRO DE 2023.

PAULO HENRIQUE NUNES NOGUEIRA
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:F250F982

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA –CNPJ: 07.782.840/0001-00, ATRAVÉS DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE. **CONTRATADA**: SAULO SANTIAGO NANTUA ME, COM SEDE A RUA EXPEDICIONÁRIO MORENO, Nº 253, ANEXO B, CENTRO, MORADA NOVA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 21.168.494/0001-98**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO N 10.024/19**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2022 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: SELEÇÃO DE PROPOSTA PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES, COM DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, DESTINADOS AS AÇÕES E ATIVIDADES DIARIAS PROMOVIDAS PELO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. **DO VALOR DO LOTE I:** R$ 15.932,40. **DO VALOR DO LOTE III:** R$ 37.536,00. **DO VALOR GLOBAL:** R$ 53.468,40 (CINQUENTA E TRÊS MIL E QUATROCENTOS E SESSENTA E OITO REAIS E QUARENTA CENTAVOS). **DA DOTAÇÃO E RECURSOS**: 2101 18 542 0391 2087 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO IMAMN; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA, COM RECURSOS, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2023. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** ROSINEUDO GOMES MARTINS LIMA/ SAULO SANTIAGO NANTUA**.**

MORADA NOVA - CE, 31 DE JANEIRO DE 2023.

PAULO HENRIQUE NUNES NOGUEIRA
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:31408935

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA –CNPJ: 07.782.840/0001-00, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO. **CONTRATADA**: FRANCISCA LUCINEUDA CAVALCANTE MEI, COM SEDE A RUA EXPEDICIONÁRIO MORENO, Nº 362, CENTRO, MORADA NOVA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 42.082.211/0001-60**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO N 10.024/19**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2022 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: SELEÇÃO DE PROPOSTA PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE QUENTINHAS, COM DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, DESTINADOS AS AÇÕES E ATIVIDADES DIARIAS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. **DO VALOR DO LOTE III:** R$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 1801 13 392 0307 2078 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECULT; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA, COM RECURSOS, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2023. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** MARIA DO SOCORRO LEITÃO MACHADO/ FRANCISCA LUCINEUDA CAVALCANTE**.**

MORADA NOVA - CE, 31 DE JANEIRO DE 2023.

PAULO HENRIQUE NUNES NOGUEIRA
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:A7263C78

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - A COMISSÃO DE PREGÃO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA –CNPJ: 07.782.840/0001-00, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO. **CONTRATADA**: SAULO SANTIAGO NANTUA ME, COM SEDE A RUA EXPEDICIONÁRIO MORENO, Nº 253, ANEXO B, CENTRO, MORADA NOVA, CEARÁ, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 21.168.494/0001-98**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, LEI FEDERAL Nº 10.520/02, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO N 10.024/19**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2022 - DIVERSAS. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE**. OBJETO**: SELEÇÃO DE PROPOSTA PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E REFEIÇÕES, COM DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, DESTINADOS AS AÇÕES E ATIVIDADES DIARIAS PROMOVIDAS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. **DO VALOR DO LOTE I:** R$ 24.140,00. **DO VALOR DO LOTE III:** R$ 23.980,00. **DO VALOR GLOBAL:** R$ 48.120,00 (QUARENTA E OITO MIL E CENTO E VINTE REAIS). **DA DOTAÇÃO E RECURSOS**: 1801 13 392 0307 2078 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECULT; **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA, COM RECURSOS, CONSIGNADO NO ORÇAMENTO MUNICIPAL DE 2023. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** MARIA DO SOCORRO LEITÃO MACHADO/ SAULO SANTIAGO NANTUA**.**

MORADA NOVA - CE, 31 DE JANEIRO DE 2023.

PAULO HENRIQUE NUNES NOGUEIRA
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:EE19373D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2001-B/2023 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

EXONERAR A PEDIDO, a partir de 20 DE JANEIRO DE 2023, o servidor ICARO DA SILVA GOMES, matricula nº 1396052 do cargo de PSICÓLOGO, da estrutura organizacional da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA – SEDUC.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 20 de Janeiro de 2023.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Cyntia de Oliveira Lopes
Código Identificador:B0A3C7B6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0202-H/2023 – GAB

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

NOMEAR FRANCISCA JUCILEIDE PEIXOTO, a partir de 01 DE FEVEREIRO 2023, do cargo de provimento em comissão de COORDENADORA PEDAGÓGICA NÍVEL D, constante na Lei municipal nº 2.107, de 27 de setembro de 2022, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - SEDUC.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 02 de fevereiro de 2023.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Cyntia de Oliveira Lopes
Código Identificador:3625A7D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1601-AA/2023 – GAB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XV do Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, de 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a PORTARIA Nº 1601-C/2023, publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO CEARÁ em 24.01.2023 (Edição 3131), que trata da NOMEAÇÃO da servidora MARIA VIRGILIA NETA DO NASCIMENTO

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 16 de Janeiro de 2023.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Cyntia de Oliveira Lopes
Código Identificador:5D65355C

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA
ATO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

ATO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA Nº 0031/2023
O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE CONCEDER Aposentadoria Voluntária **por Idade e Tempo de Contribuição**, com proventos integrais, com fundamento no art. 40, § 1°, inciso III, alínea "a", §5º, da CF/88, com redação dada pela EC nº 41/2003 e com o art. 93, inciso III, alínea "b" da Lei nº 879/90, que trata da Lei Orgânica do Município de Morada Nova, combinado ainda com o art. 187, inciso III, alínea "c" e art. 67 da Lei nº 1.126/2000 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Morada Nova, combinado ainda com o art. 59, inciso I, da Lei 1519/2009 – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério e com os artigos 44 e 45 da Lei nº 1.567/2011 – Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais de Morada Nova ao (a) servidor (a):

MARIA MATILDE DE SOUSA, brasileira, casada, portadora do RG: 2017265676-6, inscrita no CPF sob o nº 709.636.733-00, ocupante do cargo de Professora Classe II – Ref.07 – Pós-graduada, lotada na Secretaria de Educação - SEDUC, cuja matrícula: 1316249, com proventos fixados no valor R$ 2.550,43 (Dois mil quinhentos e cinquenta reais e quarenta e três centavos),

No Salário da Aposentadoria já está embutido o valor do anuênio, considerando que o salário de contribuição para o cálculo foi constituído de vencimento base mais anuênio e gratificação de incentivo profissional, tais proventos foram calculados com base **no art. 1° da Lei n° 10.887, de 18 de Junho de 2004,** conforme cálculos a seguir**.**

DESCRIÇÃO	VALOR
VENCIMENTO BASE	R$ 2.440,87
ANUÊNIO: 17% - art. 49 e 67 da Lei Municipal n. 1126/2000	R$ 414,95
GRATIF DE INCENTIVO: 20% - art. 59, I, da Lei n. 1519/2009	R$ 488,17
TOTAL DA REMUNERAÇÃO	R$ 3.343,99
VALOR MÉDIO: 80% maiores remunerações – art. 1º da Lei n. 10887/04	R$ 2.550,43
TOTAL	**R$ 2.550,43**

Este ato vigorará a partir de sua publicação, na forma preconizada no art. 37, da Lei Complementada Nº 02, de 04 de Julho de 2022, do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Morada Nova – IPREMN.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 01 de Fevereiro de 2023.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DA CUNHA CHAGAS
Presidente - IPREMN

Publicado por:
Mara Glauciene Damasceno Borges
Código Identificador:B3E9B741

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MORADA NOVA
ATO DE CONCESSÃO DE PENSÃO

ATO DE CONCESSÃO DE PENSÃO VITALÍCIA Nº 0032/2023
O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE CONCEDER com fundamento no art. 40, § 7º, da Constituição Federal/88, com nova redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41, 19 de dezembro 2003, combinado com os artigos 216, 217, §1º e 218, inciso I, alínea "a" da Lei n.º 1.126, de 27/06/00, artigos 25 e 27 da Lei Complementar Municipal n.º 02/2022,
PENSÃO VITALÍCIA em favor de: MARIA IVONETE BRITO SILVA, brasileira, portadora do RG nº: 2016199306-5, inscrita no CPF sob o nº: 370.466.753-68, viúva de JOÃO EUDES DA SILVA, falecido em 18/01/2023, portador do RG: 1572013-88, inscrito no CPF sob o nº 218.362.993-20, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria de Agricultura – SEAGRI, com matricula: 1303872, com remuneração fixada no valor de R$ 1.405,92 (Um mil quatrocentos e cinco reais e noventa e dois centavos), gerando um benefício de Pensão no valor de R$ 1.212,00 (Um mil, duzentos e doze reais) à dependente.
Referida Pensão deve ser paga a partir de 18/01/2023, conforme art. 26, parágrafo único, inc. I, da Lei **Complementar** Municipal n.º **02/2022.** Tudo com base nos dispositivos legais retro citados.

DESCRIÇÃO	VALOR
VENCIMENTO BASE	1.212,00
ANUÊNIO 16%	193,92
REMUNERAÇÃO	1.405,92
COTA FAMILIAR: 50% - LC Nº 02/2022, ART.25	702,96
COTA POR DEPENDENTE: 10% - LC Nº 02/2022, ART. 25	140,59
COMPLEMENTAÇÃO CONSTITUCIONAL – art. 201, §2º, CF/1988	368,45
TOTAL	**1.212,00**

Este ato vigorará a partir da publicação do ato de concessão, na forma preconizada no art. 37 da Lei **Complementar** Municipal n.º **02/2022.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 01 de Fevereiro de 2023.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

ANDRÉ LUIZ DA CUNHA CHAGAS
Presidente - IPREMN

Publicado por:
Mara Glauciene Damasceno Borges
Código Identificador:B34080CE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 02/2023, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

PORTARIA Nº 02/2023, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

A SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA, estado do Ceará, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93 e art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021:

CONSIDERANDO que a servidora Ana Carla Belisário Silva, Supervisora do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz encontra-se afastada das atividades laborais por um período de 60 dias em decorrência de tratamento ortopédico CID: G57.8, a partir de 06/12/2022;

CONSIDERANDO que de acordo com a regulamentação do referido programa, para exercer a função de supervisão faz-se necessário ser profissional de nível superior preferencialmente nas áreas de Pedagogia, Serviço Social, Psicologia ou Terapia Ocupacional, e ainda possuir certificação do Guia de Visita Domiciliar e do Método de Cuidados para o Desenvolvimento da Criança-CDC como fator condicionante;

CONSIDERANDO que a servidora Amanda Viera Dias, pedagoga, integrante da equipe do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, possuir a qualificação técnica exigida para o programa.

CONSIDERANDO o término do período de atestado de 60 dias emitido em 06/12/2022;

CONSIDERANDO ainda que, a servidora Ana Carla Belisário Silva, apresentou novo atestado médico por tempo indeterminado, até total recuperação do quadro álgico CID: M54.1, a partir de 10/01/2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear temporariamente a servidora Amanda Vieira Dias para exercer a função de Supervisora do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz a partir desta data por 4 meses.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Olinda-CE, em 06 de fevereiro de 2023.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Assistência Social e Ordenadora de Despesas do Fundo de Assistência Social

Publicado por:
Erenir Gomes da Silva Oliveira
Código Identificador:B0E73885

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 012/2023, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

ARMANDO FERNANDES VIEIRA, SECRETÁRIO DE FINANÇAS E ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO GERAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

CONSIDERANDO o teor do Decreto Municipal nº 015/2020, de 16 de março de 2020, que, entre outras coisas, suspendeu as viagens a serviço dos servidores públicos municipais para outro município, excetuando-se os casos de extrema necessidade e para preservar o interesse público; e
CONSIDERANDO que a viagem do referido servidor encontra-se em consonância com as exceções previstas no Decreto Municipal supramencionado;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **MARIA THAYS SOUZA ALVES,** inscrito no CPF: 622.470.363-92, ocupante do cargo de **COORDENADOR DO PAA**, uma (01) diária no valor unitário de R$ 39,00 (Trinta e Nove Reais), perfazendo o total de R$ 39,00 (Trinta e Nove Reais), para participar da capacitação e planejamento e Execução do Programa
Alimenta mais Brasil – Compra com Doações Simultâneas, **no dia 07 de fevereiro de 2023**, no CEJA Cícera Germano, rua do cruzeiro n° 1.440, bairro São Miguel – Juazeiro do Norte – CE.

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 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

ARMANDO FERNANDES VIEIRA
Secretário de Finanças e Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:0D775EA9

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 04/2023,03 DE FEVEREIRO DE 2023.

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

CONSIDERANDO o teor do Decreto Municipal nº 015/2020, de 16 de março de 2020, que, entre outras coisas, suspendeu as viagens a serviço dos servidores públicos municipais para outro município, excetuando-se os casos de extrema necessidade e para preservar o interesse público; e
CONSIDERANDO que a viagem do referido servidor encontra-se em consonância com as exceções previstas no Decreto Municipal supramencionado;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER ao servidor **ANTONIO PORFIRIO DA SILVA FILHO**, inscrito no CPF: 056.252.313-89, ocupante do cargo de **MOTORISTA D**, duas (02) diárias no valor unitário de R$ 110,00 (Cento e Dez Reais), perfazendo o total de R$ 220,00 (Duzentos e Vinte Reais), nos **dias 06 e 07 de fevereiro de 2023,** com o objetivo de conduzir os pacientes, ; LUCAS HENRIQUE SIMPLICIO LIMA, ARTHUR ALMEIDA PEREIRA, MARIA DANIELE FERREIRA DE MATOS ao Hospital Albert Sabin, localizado à Rua Tertuliano Sales, 544 - Vila União, Fortaleza – CE, CEP: 60410-794 e MAYRA RADASA DIAS DA SILVA ao Hospital Carlos Alberto Studart Gomes Messejana, localizado Av. Frei Cirilo, 3480 Cajazeiras, Fortaleza-CE,CEP: 60864-190.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA OLINDA-CE, EM 03 DE FEVEREIRO DE 2023.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Francisca Luciana de Souza
Código Identificador:6A487FAE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O Ordenador de despesas do **GABINETE DA PREFEITA** do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual **GM-PE004/2022.09** resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº GM-PE004/2022.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS: GABINETE DA PREFEITA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL DE 1,5L E 500ML E DE 20 LITROS, DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS-CE.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0101.04.122.0142.2.002.

ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.30.00.

SUB-ELEMENTO: 33.90.30.07.

FONTE DE RECURSOS: 1500000000.

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
F RUBENS DE M SATURNINO	R$ 5.500,00 (CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): Francisco Rubens de Mesquita.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: Valcélio Abreu Rodrigues.

Nova Russas-CE, 03 de fevereiro de 2023.

VALCÉLIO ABREU RODRIGUES
Chefe De Gabinete

Publicado por:
Valcélio Abreu Rodrigues
Código Identificador:6BD8ED9C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE018/22.22

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE018/22.22

O Ordenador de despesas do GABINETE DA PREFEITA do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE018/2022**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DA PREFEITA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS E CÂMARAS DE AR, BATERIAS E PROTETORES DE ARO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DA PREFEITA DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0101.04.122.0142.2.004.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00.

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.39.

FONTE DE RECURSOS: 1500000000.

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
DAVID ELIAS DO NASCIMENTO E SA CAVALCANTE - ME	R$ 806,76 (OITOCENTOS E SEIS REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): DAVID ELIAS DO NASCIMENTO E SÁ CAVALCANTE.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: VALCÉLIO ABREU RODRIGUES.

Nova Russas-CE, 31 de janeiro de 2023

VALCÉLIO ABREU RODRIGUES
Chefe De Gabinete

Publicado por:
Valcélio Abreu Rodrigues
Código Identificador:BD44795E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE018/22.23

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE018/22.23

O Ordenador de despesas do GABINETE DA PREFEITA do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE018/2022**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE DA PREFEITA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS E CÂMARAS DE AR, BATERIAS E PROTETORES DE ARO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DA PREFEITA DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0101.04.122.0142.2.002.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00.

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.39.

FONTE DE RECURSOS: 1500000000.

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
DAVID ELIAS DO NASCIMENTO E SA CAVALCANTE - ME	R$ 195,12 (CENTO E NOVENTA E CINCO REAIS E DOZE CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): DAVID ELIAS DO NASCIMENTO E SÁ CAVALCANTE.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: VALCÉLIO ABREU RODRIGUES.

Nova Russas-CE, 31 de janeiro de 2023

VALCÉLIO ABREU RODRIGUES
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Valcélio Abreu Rodrigues
Código Identificador:477CC1C6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA
EXTRATO DO CONTRATO - Nº SAF-CD1201.01/23

A Secretaria de ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS torna público o extrato do Contrato Nº SAF-CD1201.01/23, a saber:
ÓRGÃO LICITANTE: Secretaria de ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1501.04.122.0142.2125
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00
SUB ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.11

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA CONTROLE FINANCEIRO JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2023.
CONTRATADO(A): J L CLAUDINO
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): JAILA LOIOLA CLAUDINO.
ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSÉ NONATO BRAGA ROLIM
.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:22834855

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O Ordenador de despesas da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-PE001/2022.**

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS 0801.12.361.0129.2.046.

ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.30.00.

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.07.

FONTE DE RECURSOS: 1552000000.

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
MARILENE DE CARVALHO VASCONCELOS EIRELI	R$ 94.169,50 (NOVENTA E QUATRO MIL E CENTO E SESSENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): MARILENE DE CARVALHO VASCONCELOS

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: . JOSE AMILTON GOMES MARTINS

Nova Russas-CE 31 de janeiro de 2023

JOSÉ AMILTON GOMES MARTINS
Secretaria de Educação

Publicado por:
Jose Amilton Gomes Martins
Código Identificador:127302BA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – SE-PE005/22.09

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – SE-PE005/22.09

O Ordenador de despesas da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **SE-PE005/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0801.12.361.0129.2.046.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00.

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.07.

FONTE DE RECURSOS: 1552000000.

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
MARILENE DE CARVALHO VASCONCELOS EIRELI	R$ 164.615,00 (CENTO E SESSENTA E QUATRO MIL E SEISCENTOS E QUINZE REAIS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): Marilene de Carvalho Vasconcelos.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: JOSÉ AMILTON GOMES MARTINS.

Nova Russas-CE, 31 de janeiro de 2023

JOSÉ AMILTON GOMES MARTINS
Secretaria de Educação

Publicado por:
Jose Amilton Gomes Martins
Código Identificador:E57420A9

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O Ordenador de despesas da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual GM-PE004/2022.08 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº GM-PE004/2022.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: **S**ECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL D4E 1,5L E 500ML E DE 20 LITROS, DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS-CE.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0801.12.122.0129.2.039.

ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.30.00.

SUB-ELEMENTO: 33.90.30.07.

FONTE DE RECURSOS: 1500100100.

CONTRATADOS(AS): F RUBENS DE M SATURNINO.

VALOR GLOBAL: R$ 1.100,00 (UM MIL E CEM REAIS).

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): Francisco Rubens de Mesquita.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: José Amilton Gomes Martins.

Nova Russas-CE, 03 de fevereiro de 2023.

JOSÉ AMILTON GOMES MARTINS
Secretaria de Educação

Publicado por:
Jose Amilton Gomes Martins
Código Identificador:91BF83A6

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO - SE-CD1801.01/23

A Secretaria de Educação torna público o extrato do Contrato Nº SE-CD1801.01/23, a saber:
ÓRGÃO LICITANTE: Secretaria de Educação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0801.12.122.0129.2.039
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00
SUB ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.11

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA CONTROLE FINANCEIRO, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2023.
CONTRATADO(A): J L CLAUDINO
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): JAILA LOIOLA CLAUDINO.
ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE AMILTON GOMES MARTINS
.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

Nova Russas - Ceará, 18 de janeiro de 2023.

JOSE AMILTON GOMES MARTINS
Ordenador das despesas da Secretaria de Educação

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:676A0D4A

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Ordenadora de despesas da **SECRETARIA DE SAÚDE** do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual **GM-PE004/2022.10** resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº GM-PE004/2022.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: SECRETARIA DE SAÚDE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL DE 1,5L E 500ML E DE 20 LITROS, DESTINADA A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS-CE.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0901.10.122.0018.2.055; 0901.10.301.0136.2.063. 0901.10.302.0021.2.067.

ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.30.00.

SUB – ELEMENTO: 33.90.30.07.

FONTE DE RECURSOS: 1500100200/1600000000.

CONTRATADOS(AS):F RUBENS DE M SATURNINO.

VALOR GLOBAL:R$ 3.300,00 (TRÊS MIL E TREZENTOS REAIS).

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): Francisco Rubens de Mesquita.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS.
.
Nova Russas-CE, 03 de fevereiro de 2023.

FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Francisca Maria Bezerra dos Santos
Código Identificador:294D66AF

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE011/22.53

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – GM-PE011/22.53

A Ordenadora de despesas da SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Nova Russas - Ceará, torna público o Extrato do Instrumento Contratual resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº **GM-PE011/22**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.122.0018.2.055; 0901.10.301.0136.2.063; 0901.10.302.0021.2.067.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00.

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.30.22.

FONTE DE RECURSOS: 1500100200/1600000000.

CONTRATADOS(AS)	VALOR GLOBAL
NATURE MAX INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS NATURAIS E COSMETICOS EIRELI	R$ 36.998,72 (TRINTA E SEIS MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)

VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S): da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA(M) PELO(S) CONTRATADO(S): CAMILA CRUZ FEITOSA.

ASSINA(M) PELA CONTRATANTE: FRANCISCA MARIA BEZERRA SANTOS.

Nova Russas-CE, 25 de janeiro de 2023

FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Francisca Maria Bezerra dos Santos
Código Identificador:371EA281

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO - SS-CD1801.01/23

A Secretaria DE SAÚDE torna público o extrato do Contrato Nº SS-CD1801.01/23, a saber:
ÓRGÃO LICITANTE: Secretaria DE SAÚDE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.122.0018.2.055
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00

SUB ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.11
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA CONTROLE FINANCEIRO, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2023.
CONTRATADO(A): J L CLAUDINO
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): JAILA LOIOLA CLAUDINO.
ASSINA PELO CONTRATANTE: FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS
.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

Nova Russas - Ceará, 18 de janeiro de 2023.

FRANCISCA MARIA BEZERRA DOS SANTOS
Ordenadora Das Despesas da Secretaria de Saúde

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:423F8FF8

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO CONTRO - ST-CD1801.01/23

A Secretaria DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL torna público o extrato do Contrato Nº ST-CD1801.01/23, a saber:
ÓRGÃO LICITANTE: Secretaria DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1001.04.122.0137.2.068
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00
SUB ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.11

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA CONTROLE FINANCEIRO, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 31 de dezembro de 2023.
CONTRATADO(A): J L CLAUDINO
ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): JAILA LOIOLA CLAUDINO.
ASSINA PELO CONTRATANTE: ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

Nova Russas - Ceará, 18 de janeiro de 2023

ANA MARIA DE PAIVA BEZERRA
Ordenadora Das Despesas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Maria Luisa de Azevedo
Código Identificador:9BDBD7EB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
FRANCISCA PATRICIA FEITOSA

Torna público que requereu da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental de Orós - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Bovinoculturarealizada no Sitio Patricia Feitosa, localizado no Sitio Campo Alegre, Distrito de Santarém, Orós – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Juciene Custódio da Silva
Código Identificador:6D1A8EAA

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
RICARDO ANANIAS FERREIRA

Torna público que recebeu da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental de Orós - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Bovinoculturarealizada no Sitio Ananias Ferreira, localizado no Sitio pai Antônio, Distrito de Igaroi, Orós – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Juciene Custódio da Silva
Código Identificador:EC8A96E4

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
FRANCISCA VITOR LUCAS LIMA

Torna público que recebeu da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental de Orós - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Bovinoculturarealizada no Francisca Vitor Lucas Lima, localizado no Sitio cabeça de Negro, Distrito de Igaroi, Orós – CE. Esta licença possui validade de 2 anos. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.
JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Juciene Custódio da Silva
Código Identificador:6924F2E4

DIRETORIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
ANA CLEIDE BATISTA FERREIRA

Torna público que requereu da Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental de Orós - DLFA a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC) para Bovinoculturarealizada no Sitio Batista Ferreira, localizado no Sitio Gouveia, Distrito de Palestina, Orós – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JUCIENE CUSTODIO DA SILVA
Diretora de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Juciene Custódio da Silva
Código Identificador:B308E2B6

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.11.23.01-02, RESULTANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2022.11.23.01.02/2022-SRP, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.11.23.01.01-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE** do Município de Orós-CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.11.23.01-02,** resultante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2022.11.23.01.02/2022-SRP**,

decorrente do **PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.11.23.01.01-SRP**:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (GELADEIRA, COMPUTADOR, TABLET, TENDA PIRAMIDAL, CENTRAL DE AR E RETROPROJETOR) AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ORÓS-CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE, TUDO CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO:	**08** - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	**01** - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude
DOTAÇÃO:	**12 122 0021 2.031** - Gerenciamento e Manutenção das Atividade s da Secretaria de Educação
	12 364 0178 2.037 - Apoio ao Ensino Superior / Polo Educacional
ELEMENTO DE DESPESA:	**4.4.90.52.00**

EMPRESA : MR TECH INFORMATICA LTDA
ENDEREÇO : MARILIA REHBEIN
CNPJ Nº : 48.000.136/0001-28

VALOR TOTAL: R$ 59.236,80 (CINQUENTA E NOVE MIL, DUZENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA PELA CONTRATADA: MARILIA REHBEIN.

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA.

ORÓS/CE, 19 de janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL/Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:7F6643D8

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.11.23.01-03, RESULTANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2022.11.23.01.03/2022-SRP, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.11.23.01.01-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE** do Município de Orós-CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.11.23.01-03,** resultante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2022.11.23.01.03/2022-SRP**, decorrente do **PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.11.23.01.01-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (GELADEIRA, COMPUTADOR, TABLET, TENDA PIRAMIDAL, CENTRAL DE AR E RETROPROJETOR) AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ORÓS-CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE, TUDO CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO:	**08** - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	**01** - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude
DOTAÇÃO:	**12 365 0174 2.044** - Funcionamento da Rede de Ensino Infantil Pre Escola - FUNDEB
ELEMENTO DE DESPESA:	**4.4.90.52.00**

EMPRESA : COMERCIAL VIEIRA COSTA LTDA
ENDEREÇO : JOELMA MACHADO OLIVEIRA
CNPJ Nº : 41.250.142/0001-94

VALOR TOTAL: R$ 91.999,60 (NOVENTA E UM MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA PELA CONTRATADA: JOELMA MACHADO OLIVEIRA.

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA.

ORÓS/CE, 18 de janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL/Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:55AA09B1

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.11.23.01-04, RESULTANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2022.11.23.01.04/2022-SRP, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.11.23.01.01-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE** do Município de Orós-CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.11.23.01-04,** resultante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2022.11.23.01.04/2022-SRP**, decorrente do **PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.11.23.01.01-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (GELADEIRA, COMPUTADOR, TABLET, TENDA PIRAMIDAL, CENTRAL DE AR E RETROPROJETOR) AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ORÓS-CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE, TUDO CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO:	**08** - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	**01** - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude
DOTAÇÃO:	**12 361 0173 2.043** - Funcionamento da Rede de Ensino Fundamental FUNDEB
ELEMENTO DE DESPESA:	**4.4.90.52.00**

EMPRESA : AM MOREIRA GONCALVES E CIA LTDA
ENDEREÇO : MARCELO GONCALVES PEREIRA
CNPJ Nº : 27.679.382/0001-88

VALOR TOTAL: R$ 23.500,00 (VINTE E TRÊS MIL, QUINHENTOS REAIS).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA PELA CONTRATADA: MARCELO GONCALVES PEREIRA.

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA.

ORÓS/CE, 20 de janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL/Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:0F63492D

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.11.23.01-05, RESULTANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2022.11.23.01.05/2022-SRP, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.11.23.01.01-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE** do Município de Orós-CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.11.23.01-05,** resultante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2022.11.23.01.05/2022-SRP**, decorrente do **PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.11.23.01.01-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (GELADEIRA, COMPUTADOR, TABLET, TENDA PIRAMIDAL, CENTRAL DE AR E RETROPROJETOR) AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ORÓS-CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE, TUDO CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO:	**08** - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	**01** - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude
DOTAÇÃO:	**12 361 0173 2.043** - Funcionamento da Rede de Ensino Fundamental FUNDEB
	12 365 0174 2.044 - Funcionamento da Rede de Ensino Infantil Pre Escola - FUNDEB
ELEMENTO DE DESPESA:	**4.4.90.52.00**

EMPRESA : GO ATACADISTA LTDA
ENDEREÇO : NATACHA CANDIDO TCHOLAKIAN
CNPJ Nº : 44.060.520/0001-65

VALOR TOTAL: R$ 22.182,12 (VINTE E DOIS MIL, CENTO E OITENTA E DOIS REAIS E DOZE CENTAVOS).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA PELA CONTRATADA: NATACHA CANDIDO TCHOLAKIAN PEREIRA.

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA.

ORÓS/CE, 20 de janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL/Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:C68A06DE

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.11.23.01-06, RESULTANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2022.11.23.01.06/2022-SRP, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.11.23.01.01-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE** do Município de Orós-CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.11.23.01-06,** resultante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2022.11.23.01.06/2022-SRP**, decorrente do **PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.11.23.01.01-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (GELADEIRA, COMPUTADOR, TABLET, TENDA PIRAMIDAL, CENTRAL DE AR E RETROPROJETOR) AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ORÓS-CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE, TUDO CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO:	**08** - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	**01** - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude
DOTAÇÃO:	**12 122 0021 2.031** - Gerenciamento e Manutenção das Atividade s da Secretaria de Educação
ELEMENTO DE DESPESA:	**4.4.90.52.00**

EMPRESA : AGIL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA –
EPP
ENDEREÇO : LEANDRO JOSE VIEIRA SOARES
CNPJ Nº : 30.607.801/0001-80

VALOR TOTAL: R$ 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA PELA CONTRATADA: LEANDRO JOSE VIEIRA SOARES

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA.

ORÓS/CE, 19 de janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL/Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:4BB4DBFC

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2023.01.10.01

EXTRATO DO CONTRATO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS E ORÇAMENTO do município de Orós torna público o extrato do CONTRATO Nº 2023.01.10.01, resultante da Contratação Direta, com base no Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, juntamente com o Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018:

ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS E ORÇAMENTO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0401.04.123.0021.2.006.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, NA INSERÇÃO DE DADOS E DOCUMENTOS NO PORTAL OFICIAL DO MUNICIPIO DE ORÓS-CE.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2023

CONTRATADO(A): RAIMUNDO JOAQUIM DA SILVA JUNIOR 63644916349
- CNPJ Nº 32.342.829/0001-69

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): RAIMUNDO JOAQUIM DA SILVA JUNIOR

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE:MARCELO BATISTA DE LIMA

VALOR GLOBAL: R$ 15.600,00 (QUINZE MIL E SEISCENTOS REAIS), SENDO PAGO MENSALMENTE O VALOR DE R$ 1.300,00 (UM MIL E TREZENTOS REAIS).

Orós/CE, 10 DE JANEIRO DE 2023.

MARCELO BATISTA DE LIMA
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:ED41892A

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.08.12.02-08 RESULTANTES DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.08.12.02-08** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATACAO DA PRESTACAO DE SERVIÇOS MECANICOS EM GERAL PARA A MANUTENÇAO DOS VEICULOS, MAQUINAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS, DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE ORÓS/CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	05 - Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo
Unidade Orçamentária	01 - Sec. de Obras, Transporte e Urbanismo
DOTAÇÃO:	0501.04.122.0021.2.008
ELEMENTO:	3.3.90.39.00

EMPRESA : PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME
ENDEREÇO : RUA ANTONIO VALDIVINO DA COSTA, 580, CENTRO, ORÓS -CE.
CNPJ N° : 18.241.071/0001-41.
REPRESENTANTE: ISMAEL SILVA PARENTE.
CPF N° : 025.967.863-54.

VALOR GLOBAL: R$ 265.392,00 (DUZENTOS E SESSENTA E CINCO MIL E TREZENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS)

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de janeiro de 2023

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato (02/01/2023), até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME.

ASSINA PELA CONTRATADA: ISMAEL SILVA PARENTE

ASSINA PELA CONTRATANTE: GEMAR MORENO DA SILVA - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO.

ORÓS/CE 02 de janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:BFC61F27

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.08.12.02-09 RESULTANTES DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O **SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUÁRIA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE** do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.08.12.02-09** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATACAO DA PRESTACAO DE SERVIÇOS MECANICOS EM GERAL PARA A MANUTENÇAO DOS VEICULOS, MAQUINAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS, DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE ORÓS/CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	06 - Secretaria de Agricultura Pecuária Abastecimento e meio Ambiente
Unidade Orçamentária	01 - Sec.Agricul, Pecuária, Abastec, e Meio A
DOTAÇÃO:	0601.04.122.0021.2.013
ELEMENTO:	3.3.90.39.00

EMPRESA : PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME
ENDEREÇO : RUA ANTONIO VALDIVINO DA COSTA, 580, CENTRO, ORÓS -CE.
CNPJ N° : 18.241.071/0001-41.
REPRESENTANTE: ISMAEL SILVA PARENTE.
CPF N° : 025.967.863-54.

VALOR GLOBAL: R$ 63.153,00 (SESSENTA E TRÊS MIL E CENTO E CINQUENTA E TRÊS REAIS)

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de janeiro de 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato (02/01/2023), até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME.

ASSINA PELA CONTRATADA: ISMAEL SILVA PARENTE

ASSINA PELA CONTRATANTE: LUIS GONZAGA JOSINO - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUÁRIA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE.

ORÓS/CE 02 de janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:4390AD5F

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.03.08.01-17

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento

Contratual de **nº. 2022.03.08.01-17** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.03.08.01-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS DE AR E PROTETORES, E SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS, PARA VEICULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	05 - Sec. de Obras, Transporte e Urbanismo
Unidade Orçamentária	01 - Sec. de Obras, Transporte e Urbanismo
DOTAÇÃO:	0501.04.122.0021.2.008
ELEMENTO:	3.3.90.30.00

EMPRESA : PNEUS CANTEIROS EIRELI.
ENDEREÇO : RUA IAIA VIANA DE LUCENA, 50, BASTIANA, IGUATU-CE, CEP: 63.507-020.
CNPJ Nº : 01.739.141/0001-93.

VALOR GLOBAL: R$ 340.120,00 (TREZENTOS E QUARENTA MIL E CENTO E VINTE REAIS).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 DE JANEIRO DE 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: PNEUS CANTEIROS EIRELI.

ASSINA PELA CONTRATADA: WAGNER UCHÔA DE LIMA

ASSINA PELA CONTRATANTE: GEMAR MORENO DA SILVA - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO.

ORÓS/CE 02 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:CAB154F5

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.03.08.01-11

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.03.08.01-11** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.03.08.01-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS DE AR E PROTETORES, E SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS, PARA VEICULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	08 - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude
Unidade Orçamentária	01 - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude 02- FUNDEB - Fundo de Desenv. da Educação
DOTAÇÃO:	0801.04.122.0021.2.030; 0801.12.361.0182.2.036; 0802.22.122.0182.2.048.
ELEMENTO:	3.3.90.30.00 E 33.90.39.00

EMPRESA : PNEUS CANTEIROS EIRELI.
ENDEREÇO : RUA IAIA VIANA DE LUCENA, 50, BASTIANA, IGUATU-CE, CEP: 63.507-020.
CNPJ Nº : 01.739.141/0001-93.

VALOR GLOBAL: R$ 291.049,00 (DUZENTOS E NOVENTA E UM MIL E QUARENTA E NOVE REAIS).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 DE JANEIRO DE 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: PNEUS CANTEIROS EIRELI.

ASSINA PELA CONTRATADA: WAGNER UCHÔA DE LIMA

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE.
ORÓS/CE 02 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:DB22C401

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.08.12.02-10 RESULTANTES DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.08.12.02-10** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATACAO DA PRESTACAO DE SERVIÇOS MECANICOS EM GERAL PARA A MANUTENÇAO DOS VEICULOS, MAQUINAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS, DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE ORÓS/CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	07 - SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA
Unidade Orçamentária	01 - SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA
DOTAÇÃO:	0701.04.122.0364.2.023
ELEMENTO:	3.3.90.39.00

EMPRESA : PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME
ENDEREÇO : RUA ANTONIO VALDIVINO DA COSTA, 580, CENTRO, ORÓS -CE.
CNPJ N° : 18.241.071/0001-41.

REPRESENTANTE: ISMAEL SILVA PARENTE.
CPF N° : 025.967.863-54.

VALOR GLOBAL: R$ 11.995,50 (ONZE MIL NOVENCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de janeiro de 2023

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato (02/01/2023), até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME.

ASSINA PELA CONTRATADA: ISMAEL SILVA PARENTE

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOAO ANDRADE SANTANA - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA.

ORÓS/CE 02 de janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:CE98BE5B

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.03.08.01-12

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.03.08.01-12** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.03.08.01-SRP**:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS DE AR E PROTETORES, E SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS, PARA VEICULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	09 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	01 - Secretaria Municipal de Saúde 02- Fundo Municipal de Saúde 03- Hospital Mun.ORÓS Luiza Teodora da Costa
DOTAÇÃO:	0901.04.122.0021.2.049; 0902.10.301.0112.2.061; 0902.10.302.0113.2.068; 0903.10.122.0021.2.077
ELEMENTO:	3.3.90.30.00 E 33.90.39.00

EMPRESA : PNEUS CANTEIROS EIRELI.
ENDEREÇO : RUA IAIA VIANA DE LUCENA, 50, BASTIANA, IGUATU-CE, CEP: 63.507-020.
CNPJ Nº : 01.739.141/0001-93.

VALOR GLOBAL: R$ 174.155,80 (CENTO E SETENTA E QUATRO MIL, CENTO E CINQUENTA E CINCO REAIS E OITENTA CENTAVOS).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 DE JANEIRO DE 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: PNEUS CANTEIROS EIRELI.

ASSINA PELA CONTRATADA: WAGNER UCHÔA DE LIMA

ASSINA PELA CONTRATANTE: ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO - ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE.

ORÓS/CE 02 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:10B1FF86

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.03.08.01-13

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O SECRETARIA DO TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E DESENV. ECONOMICO do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.03.08.01-13** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.03.08.01-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS DE AR E PROTETORES, E SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS, PARA VEICULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	10 - Sec. Mun. Ass. Social e Des. Economico
Unidade Orçamentária	01 - Sec. Mun. Ass. Social e Des. Economico
DOTAÇÃO:	1001.04.122.0021.2.079
ELEMENTO:	3.3.90.30.00 E 33.90.39.00

EMPRESA : PNEUS CANTEIROS EIRELI.
ENDEREÇO : RUA IAIA VIANA DE LUCENA, 50, BASTIANA, IGUATU-CE, CEP: 63.507-020.
CNPJ Nº : 01.739.141/0001-93.

VALOR GLOBAL: R$ 21.000,00 (VINTE E UM MIL REAIS).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 DE JANEIRO DE 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: PNEUS CANTEIROS EIRELI.

ASSINA PELA CONTRATADA: WAGNER UCHÔA DE LIMA

ASSINA PELA CONTRATANTE: JESSE NUNES DE ANDRADE - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DO TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E DESENV. ECONOMICO.

ORÓS/CE 02 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:FA5270C4

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.03.08.01-14

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O AUTARQUIA MUNIICPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.03.08.01-14** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.03.08.01-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS DE AR E PROTETORES, E SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS, PARA VEICULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	11 - Autarquia Municipal de Transito
Unidade Orçamentária	01 - Autarquia Municipal de Transito
DOTAÇÃO:	1101.04.122.0021.2.108
ELEMENTO:	3.3.90.30.00 E 33.90.39.00

EMPRESA : PNEUS CANTEIROS EIRELI.

ENDEREÇO : RUA IAIA VIANA DE LUCENA, 50, BASTIANA, IGUATU-CE, CEP: 63.507-020.
CNPJ Nº : 01.739.141/0001-93.

VALOR GLOBAL: R$ 870,00 (OITOCENTOS E SETENTA REAIS).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 DE JANEIRO DE 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: PNEUS CANTEIROS EIRELI.

ASSINA PELA CONTRATADA: WAGNER UCHÔA DE LIMA

ASSINA PELA CONTRATANTE: SEBASTIÃO VIEIRA DE NEGREIROS NETO - ORDENADOR DE DESPESAS DA AUTARQUIA MUNIICPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN.

ORÓS/CE 02 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:7BBCC0B5

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.03.08.01-16

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.03.08.01-16** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.03.08.01-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS DE AR E PROTETORES, E SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS, PARA VEICULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	08 - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude
Unidade Orçamentária	01 - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude 02- FUNDEB - Fundo de Desenv. da Educação
DOTAÇÃO:	0801.12.361.0182.2.036; 0802.26.122.0182.2.048.
ELEMENTO:	3.3.90.39.00

EMPRESA : RENOVADORA DE PNEUS CANTEIROS LTDA.
ENDEREÇO : RUA CEL. VIRGILIO CORREIA, 12, VENEZA, IGUATU-CE, CEP: 63.500-005.
CNPJ Nº : 07.347.986/0001-10.

VALOR GLOBAL: R$ 86.440,00 (OITENTA E SEIS MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS)

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 DE JANEIRO DE 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: RENOVADORA DE PNEUS CANTEIROS LTDA.

ASSINA PELA CONTRATADA: MARIA IRALEIDE PEREIRA LIMA FERNANDES

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE.
ORÓS/CE 02 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:48565E79

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 2023.01.25.01

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE DE ORÓS/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **2023.01.25.01**, referente ao processo dispensa de licitação n° **2023.01.25.01**, PARA O OBJETO ABAIXO:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1001.08.244.0021.2.085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

OBJETO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL DESTINADO AO ALUGUEL SOCIAL DO SR. SEBASTIÃO DANTAS FEITOSA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE

PRAZO DE EXECUÇÃO: da data de assinatura do contrato (26 de Janeiro de 2023) até 31 de dezembro de 2023.
ASSINA PELO CONTRATADO: CARLOS ANANIAS VIANA PIRES.

ASSINA PELO CONTRATANTE: JESSE NUNES DE ANDRADE;

VALOR: ***R$ 200,00 (DUZENTOS REAIS)***, no valor mensal, totalizando o valor global de **R$ 2.200,00 (DOIS MIL E DUZENTOS REAIS).**

Orós/CE, 26 de Janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:36E8014C

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.08.12.02-13 RESULTANTES DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O SECRETARIA DO TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E DESENV. ECONOMICO do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.08.12.02-13** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATACAO DA PRESTACAO DE SERVIÇOS MECANICOS EM GERAL PARA A MANUTENÇAO DOS VEICULOS, MAQUINAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS, DAS UNIDADES

ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE ORÓS/CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	10 - Secretaria do trabalho, ação social e desenv. Economico
Unidade Orçamentária	01 - Sec. Mun. Ass. Social e Des. Economico
DOTAÇÃO:	1001.04.122.0021.2.079
ELEMENTO:	3.3.90.39.00

EMPRESA : PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME
ENDEREÇO : RUA ANTONIO VALDIVINO DA COSTA, 580, CENTRO, ORÓS -CE.
CNPJ N° : 18.241.071/0001-41.
REPRESENTANTE: ISMAEL SILVA PARENTE.
CPF N° : 025.967.863-54.

VALOR GLOBAL: R$ 23.018,00 (VINTE E TRÊS MIL E DEZOITO REAIS)

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de janeiro de 2023

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato (02/01/2023), até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME.

ASSINA PELA CONTRATADA: ISMAEL SILVA PARENTE

ASSINA PELA CONTRATANTE: JESSE NUNES DE ANDRADE - ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DO TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E DESENV. ECONOMICO.

ORÓS/CE 02 de janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:0E6212D7

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.08.12.02-14 RESULTANTES DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.08.12.02-14** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATACAO DA PRESTACAO DE SERVIÇOS MECANICOS EM GERAL PARA A MANUTENÇAO DOS VEICULOS, MAQUINAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS, DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE ORÓS/CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	11 - Autarquia Municipal de trânsito - DEMUTRAN
Unidade Orçamentária	01 - Autarquia Municipal de Transito
DOTAÇÃO:	1101.04.122.0021. 2.108
ELEMENTO:	3.3.90.39.00

EMPRESA : PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME
ENDEREÇO : RUA ANTONIO VALDIVINO DA COSTA, 580, CENTRO, ORÓS -CE.
CNPJ N° : 18.241.071/0001-41.
REPRESENTANTE: ISMAEL SILVA PARENTE.
CPF N° : 025.967.863-54.

VALOR GLOBAL: R$ 15.838,00 (QUINZE MIL E OITOCENTOS E TRINTA E OITO REAIS)

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de janeiro de 2023

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato (02/01/2023), até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME.

ASSINA PELA CONTRATADA: ISMAEL SILVA PARENTE

ASSINA PELA CONTRATANTE: CLEI DE OLIVEIRA ANDRADE - ORDENADORA DE DESPESAS DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN.

ORÓS/CE 02 de janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:5CD14CF9

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 2023.01.11.01

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE DE ORÓS/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **2023.01.11.01**, referente ao processo dispensa de licitação n° 2023.01.11.01, PARA O OBJETO ABAIXO:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1002.08 244 0074 2.095 Bloco de Proteção Social Especial-PSE CREAS, ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E SER.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

OBJETO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA CASA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL WENIA KELLY, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE

PRAZO DE EXECUÇÃO: até 31 de dezembro de 2023.
ASSINA PELO CONTRATADO: ARMINDA CECÍLIA TEIXEIRA PEIXOTO LANDIM.

ASSINA PELO CONTRATANTE: JESSE NUNES DE ANDRADE;

VALOR: ***R$ 998,00 (NOVECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS)***, no valor mensal, totalizando o valor global de R$ 11.976,00 (ONZE MIL, NOVECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS)

Orós/CE, 12 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:C0FF3598

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 2023.01.11.02

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O ORDENADOR DE DESPESAS DO DEMUTRAN - AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE DE ORÓS/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **2023.01.11.02**, referente ao processo dispensa de licita n° 2023.01.11.02, PARA O OBJETO ABAIXO:
UNIDADE ADMINISTRATIVA: DEMUTRAN - AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1101.04 452 0251 2.109 Manutenção das Atividades do DEMUTRAN / Autarquia Municipal de Transito

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

OBJETO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO DEMUTRAN, JUNTO A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.

PRAZO DE EXECUÇÃO: até 31 de dezembro de 2023.
ASSINA PELO CONTRATADO: LOÉLIA COELHO PEQUENO FERREIRA

ASSINA PELO CONTRATANTE: SEBASTIÃO VIEIRA DE NEGREIROS NETO;

VALOR: ***R$ 1.088,00 (um mil e oitenta e oito reais)***, no valor mensal, totalizando o valor global de R$11.968,00 (onze mil, novecentos e sessenta e oito reais)

Orós/CE, 12 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:FCF43B89

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 2023.01.11.03

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE DE ORÓS/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **2023.01.11.03**, referente ao processo dispensa de licitação n° 20232.01.11.03, PARA O OBJETO ABAIXO:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0903.10 302 0113 2.078 Ações de Gestão e Expansão da Atenção Ambulatorial e Hospitalar.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

OBJETO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DE DETERMINADOS SETORES DO HOSPITAL LUZIA TEODORO DA COSTA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE

PRAZO DE EXECUÇÃO: até 31 de dezembro de 2023.
ASSINA PELO CONTRATADO: ANA NERI ROLIM MELO.

ASSINA PELO CONTRATANTE: ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO;

VALOR: ***R$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS)***, no valor mensal, totalizando o valor global de R$ **9.600,00 (NOVE MIL E SEISCENTOS REAIS).**

Orós/CE, 13 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:C07C8EF5

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 2023.01.11.04

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE DE ORÓS/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **2023.01.11.04**, referente ao processo dispensa de licitação n° 2023.01.11.04, PARA O OBJETO ABAIXO:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.15.112.0021.2.009 Gestão Administrativa do Setor de Infra-Estrtutura.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

OBJETO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA OFICINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE

PRAZO DE EXECUÇÃO: até 31 de dezembro de 2023.
ASSINA PELO CONTRATADO: MANUEL NUNES COSTA.

ASSINA PELO CONTRATANTE: GEMAR MORENO DA SILVA

VALOR: ***R$ 1.000,00 (MIL REAIS)***, no valor mensal, totalizando o valor global de R$ 12.000,00 (ONZE MIL REAIS)

Orós/CE, 12 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:EE615C5F

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 2023.01.11.05

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE DE ORÓS/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **2023.01.11.05**, referente ao processo dispensa de licitação n° 2023.01.11.05, PARA O OBJETO ABAIXO:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.112.0021.2.052 Manutenção da Casa de Apoio.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

OBJETO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA CASA DE APOIO NA CAPITAL DESTE ESTADO PARA ACOLHIMENTO DE PESSOAS CARENTES DESTE MUNICÍPIO, JUNTO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE

PRAZO DE EXECUÇÃO: até 31 de dezembro de 2023.

DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 12 de JANEIRO de 2023.
ASSINA PELO CONTRATADO: RAFAEL DE OLIVEIRA SOARES.

ASSINA PELO CONTRATANTE: ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO;

VALOR:] R$ 1.794,00 (UM MIL E SETECENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS) Mensais (total de 12 meses), totalizando o valor global de R$ 21.528,00 (VINTE MIL E E QUINHENTOS E VINTE E OITO REAIS).

Orós/CE, 12 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:E5227261

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° 2023.01.11.06

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE DE ORÓS/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL N° **2023.01.11.06**, referente ao processo dispensa de licitação n° 2023.01.11.06, PARA O OBJETO ABAIXO:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0902.10.302.0112.2.067 Funcionamento de Centros de Apoio Psicossocial - CAPS.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

OBJETO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE

PRAZO DE EXECUÇÃO: até 31 de dezembro de 2023.

DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 12 DE JANEIRO DE 2023.
ASSINA PELO CONTRATADO: MAYRELAND AUGUSTO MARQUES DA SILVA.

ASSINA PELO CONTRATANTE: ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO;

VALOR:] R$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS) Mensais (total de 12 meses), totalizando o valor global de R$ 9.600,00 (NOVE MIL E SEISCENTOS REAIS).

Orós/CE, 12 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:930D26C8

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.03.09.02-02

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** do Município de Orós - CE, torna público o extrato do **Instrumento Contratual de nº. 2022.03.09.02-02,** resultante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2022.03.09.02/2022 - SRP**, decorrente do **PREGÃO ELETRONICO Nº. 2022.03.09.02-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (ALMOÇOS E LANCHES) PREPARADAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	**09 - Secretaria Municipal de Saúde**
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**02 - Fundo Municipal de Saúde - FMS**
DOTAÇÃO	**0902.10.301.0112.2.062 - Gestão, Fortalecimento e Expansão da Atenção Básica de Saúde**
ELEMENTO DE DESPESA	**3.3.90.39.00**

EMPRESA : POSITIVA, CONSTRUÇÕES, LOCAÇÕES E EVENTOS LTDA**.**
ENDEREÇO : RUA PROJETADA 102 ALTO DOS BASTOS N° 1118"A', BAIRRO JOSE WALFRIDO MONTEIRO, ÍCO/CE, CEP: 63430-000**.**
CNPJ Nº : 14.970.014/0001-42**.**

VALOR TOTAL: R$ 85.346,00(OITENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato (02/01/2023), até 31 de dezembro de 2023.

ASSINA PELA CONTRATADA: DILIANO ALVES DE SOUSA.

ASSINA PELA CONTRATANTE: ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO.

ORÓS/CE, 02 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da CPL/Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:AA0EBE96

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.08.12.01-02

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE** de Orós – CE **(ORGÃO GERENCIADOR)**, e ainda os Ordenadores dos **Órgãos Participantes: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPORTE E JUVENTUDE; SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO; SECRETARIA DE FINANCAS E PLANEJAMENTO; SECRETARIA DO TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E DESENV. ECONOMICO; GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA; SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUÁRIA**

ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO; AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN; do Município de Orós - CE, tornam público o extrato do Instrumento Contratual de nº. **2022.08.12.01-02** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.01-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (QUENTINHAS E LANCHES), PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N°: 0201-04.122.0021.2.003; 0401-04.123.0021.2.006; 0501-15.122.0021.2.009; 0601-04.122.0021.2.012; 0701-23.122.0021.2.026; 0801-12.122.0021.2.031; 0901-10.122.0021.2.051; 1001-08.244.0021.2.085; 1101-04.452.0251.2.109; 1201-04.122.0021.2.110, elemento(s) de despesa(s) 3.3.90.39.00

EMPRESA: POSITIVA CONSTRUCOES LOCACOES E EVENTOS LTDA.
CNPJ Nº 14.970.014/0001-42.
ENDEREÇO: RUA PROJETADA 102 ALTO DOS BASTOS, 1118, A, JOSE VALFRIDO MONTEIRO, ICO-CE, CEP: 63.430-000.

VALOR GLOBAL: R$ 206.643,00 (DUZENTOS E SEIS MIL E SEISCENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 DE JANEIRO DE 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: POSITIVA CONSTRUCOES LOCACOES E EVENTOS LTDA.

ASSINA PELA CONTRATADA: DILIANO ALVES DE SOUSA

ASSINA PELA CONTRATANTE: ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO - SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE; **JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA** - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPORTE E JUVENTUDE; **GEMAR MORENO DA SILVA** - SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO; **MARCELO BATISTA DE LIMA** - SECRETARIA DE FINANCAS E PLANEJAMENTO;
JESSE NUNES DE ANDRADE - SECRETARIA DO TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E DESENV. ECONOMICO; **FRANCISCA FRANCILA FERNANDES NOGUEIRA** - GABINETE DO PREFEITO; **JOAO ANDRADE SANTANA** - SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA; **LUIS GONZAGA JOSINO** - SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUÁRIA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO; **SEBASTIÃO VIEIRA DE NEGREIROS NETO** - AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN

Orós-Ce, 02 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:3B7390BB

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.03.16.01.04 RESULTANTE DO PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.03.16.01-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

As unidades administrativas SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE; SECRETARIA DE TRABALHO E ASISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA; SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA; SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE; AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN, do Município de Orós – CE tornam público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.03.16.01.04** resultante do **PREGÃO ELETRONICO Nº 2022.03.16.01-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE FILTROS E LUBRIFICANTES, PARA VEICULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, TUDO CONFORME ANEXO DO EDITAL.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
0401.04.122.0021.2.005; 0501.04.122.0021.2.008; 0601.04.122.0021.2.013; 0701.04.122.0364.2.023; 0801.04.122.0021.2.030; 0802.26.122.0182.2.048; 0901.04.122.0021.2.049; 0902.10.301.0112.2.061; 0902.10.302.0113.2.068; 0902.10.304.0119.2.074; 0903.10.122.0021.2.077; 1001.04.122.0021.2.079; 1001.08.243.0021.2.084; 1101.04.122.0021.2.108.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.

VALOR GLOBAL: R$ 100.455,87 (CEM MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de fevereiro de 2022

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: POSTO MOREIRA PEQUENO LTDA

ASSINA PELA CONTRATADA: THIAGO OSÓRIO PINHEIRO PEQUENO

ASSINA PELOS CONTRATANTES: ORGAO GERENCIADOR- GEMAR MORENO DA SILVA (ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO); **ORGAOS PARTICIPANTES- ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO** (SECRETÁRIA/ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE); **JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA** (ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE); **JESSE NUNES DE ANDRADE** (ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA); **MARCELO BATISTA DE LIMA** (SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO); **JOÃO ANDRADE SANTANA** (ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA); **LUIS GONZAGA JOSINO** (ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE); **SEBASTIÃO VIEIRA DE NEGREIROS NETO** (ORDENADOR DE DESPESAS DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN).

ORÓS/CE 02 de fevereiro de 2022.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:9CE4E32D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PECUÁRIA E APICULTURA
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202320
O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PECUÁRIA, APICULTURA DO MUNICÍPIO DE PALHANO, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº 2301202320 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 26.01.2022.01 – PESRP.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALHANO - CE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.01-04.122.0024.2.055.0000– Manutenção das Ativ. da Sec. de Agricultura.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 76.036,50 (SETENTA E SEIS MIL TRINTA E SEIS REAIS CINQUENTA CENTAVOS).

CONTRATADO: F MAIA DE OLIVEIRA

ASSINA PELO CONTRATADO: FRANCISCO MAIA DE OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE AGRICULTURA

ASSINA PELA CONTRATANTE: VALDECINO CÍCERO ANGELIM

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

VALDECINO CÍCERO ANGELIM
Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Pecuária, Apicultura
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:1598FFCB

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202302

O ORDENADOR DE DESPESAS DA **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALHANO**, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº **2301202302**, resultante do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 12.05.2022.01 - SRPE**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças da frota de veículos, de responsabilidade das diversas Secretarias do Município de Palhano/CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 6.2 - 12.361.0014.2.028.00 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 498.144,00 (QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO MIL, CENTO E QUARENTA E QUATRO REAIS).

CONTRATADO: R H HONORATO LOCAÇÃO LTDA-ME

ASSINA PELO CONTRATADO: JEZAMAR JUNIO DOS SANTOS OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ASSINA PELA CONTRATANTE: VALDOBERTO RODRIGUES DA FONSECA

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

VALDOBERTO RODRIGUES DA FONSECA
Secretaria de Educação
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:073C38F5

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202303

O ORDENADOR DE DESPESAS DA **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALHANO**, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº **2301202303**, resultante do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 12.05.2022.01 - SRPE**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças da frota de veículos, de responsabilidade das diversas Secretarias do Município de Palhano/CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.01 - 12.122.0024.2.018.00 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 58.230,00 (CINQUENTA E OITO MIL, DUZENTOS E TRINTA REAIS).

CONTRATADO: R H HONORATO LOCAÇÃO LTDA-ME

ASSINA PELO CONTRATADO: JEZAMAR JUNIO DOS SANTOS OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ASSINA PELA CONTRATANTE: VALDOBERTO RODRIGUES DA FONSECA

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

VALDOBERTO RODRIGUES DA FONSECA
Secretaria de Educação
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:902BBAB0

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202313
O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALHANO, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº 2301202313 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 26.01.2022.01 –PESRP.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALHANO - CE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.122.0024.2.018.0000 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 6.624,95 (SEIS MIL SEISCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS).

CONTRATADO: F MAIA DE OLIVEIRA

ASSINA PELO CONTRATADO: FRANCISCO MAIA DE OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ASSINA PELA CONTRATANTE: VALDOBERTO RODRIGUES DA FONSECA

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

VALDOBERTO RODRIGUES DA FONSECA
Secretaria de Educação
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:6033274D

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202314
O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALHANO, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº 2301202314 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 26.01.2022.01 – PESRP.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALHANO – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.02-12.365.0013.2.030.0000 - Manutenção da Educação lnfantil 30%, 06.02-12.361.0014.2.028.0000 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental FUNDEB 3O%.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 38.363,05 (trinta e oito mil trezentos e sessenta e três reais e cinco centavos).

CONTRATADO: F MAIA DE OLIVEIRA

ASSINA PELO CONTRATADO: FRANCISCO MAIA DE OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ASSINA PELA CONTRATANTE: VALDOBERTO RODRIGUES DA FONSECA

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

VALDOBERTO RODRIGUES DA FONSECA
Secretaria de Educação
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:DAA7DC9B

SECRETARIA DA SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202306

O ORDENADOR DE DESPESAS DA **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PALHANO**, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº **2301202306**, resultante do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 12.05.2022.01 - SRPE**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE SAÚDE.
OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças da frota de veículos, de responsabilidade das diversas Secretarias do Município de Palhano/CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 07.01 - 10.122.0024.2.034.00 – Função das Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde – EFMS; 10.302.0025.2.036.00 – Manutenção das Atividades Ambulatoriais e Hospitalares – MAC; 10.301.0020.2.035.00 – Manutenção dos Serviços de Atenção Básica de Saúde; 10.305.0026.2.038.00 – Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 599.976,00 (QUINHENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS).

CONTRATADO: R H HONORATO LOCAÇÃO LTDA-ME

ASSINA PELO CONTRATADO: JEZAMAR JUNIO DOS SANTOS OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO ERIDILSON COSTA SILVA

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

FRANCISCO ERIDILSON COSTA SILVA
Secretaria de Saúde
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:7BD15710

SECRETARIA DA SAÚDE
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202316
O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PALHANO, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº 2301202316 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 26.01.2022.01 – PESRP.
OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALHANO - CE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 07.01 – 10.122.0024.2.034.0000 - Manutenção da Sec. de Saúde, 07.01 – 10.301.0020.2.035.0000 - Manut. dos Serviços de Atenção Básica de Saúde E 07.01 – 10.302.0025.2.036.0000 - Manut. das Atividades Ambulatoriais e Hospitalares.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 97.856,00 (noventa e sete mil oitocentos e cinquenta e seis reais).

CONTRATADO: F MAIA DE OLIVEIRA

ASSINA PELO CONTRATADO: FRANCISCO MAIA DE OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO ERIDILSON COSTA SILVA

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

FRANCISCO ERIDILSON COSTA SILVA
Secretaria de Saúde
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:5F4A0F70

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202304

O ORDENADOR DE DESPESAS DA **SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PALHANO**, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº **2301202304**, resultante do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 12.05.2022.01 - SRPE**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças da frota de veículos, de responsabilidade das diversas Secretarias do Município de Palhano/CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.01 - 04.122.0002.2.002.0000 – Funcionamento das Atividades de Secretaria de Governo Articulação Institucional.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 21.615,00 (VINTE E UM MIL, SEISCENTOS QUINZE REAIS).

CONTRATADO: R H HONORATO LOCAÇÃO LTDA-ME

ASSINA PELO CONTRATADO: JEZAMAR JUNIO DOS SANTOS OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO HELTER DE LIMA

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

FRANCISCO HELTER DE LIMA
Secretaria de Governo e Articulação Institucional
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:AEF0ED09

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202317
O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PALHANO, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº 2301202317 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 26.01.2022.01 – PESRP.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALHANO - CE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.01-04.122.0002.2.002.0000 - Funcionamento das Ativ. da Sec. de Governo e Articulação Institucional.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 97.856,00 (noventa e sete mil oitocentos e cinquenta e seis reais)

CONTRATADO: F MAIA DE OLIVEIRA

ASSINA PELO CONTRATADO: FRANCISCO MAIA DE OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

ASSINA PELA CONTRATANTE: FRANCISCO HELTER DE LIMA

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

FRANCISCO HELTER DE LIMA
Secretaria de Governo e Articulação Institucional e Articulação Institucional
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:4140D55F

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202305

O ORDENADOR DE DESPESAS DA **SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE PALHANO**, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº **2301202305**, resultante do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 12.05.2022.01 - SRPE**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças da frota de veículos, de responsabilidade das diversas Secretarias do Município de Palhano/CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.01 - 04.122.0024.2.010.00 – Funcionamento das Atividades da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Infraestrutura.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 480.790,00 (QUATROCENTOS E OITENTA MIL, SETECENTOS E NOVENTA REAIS).

CONTRATADO: R H HONORATO LOCAÇÃO LTDA-ME

ASSINA PELO CONTRATADO: JEZAMAR JUNIO DOS SANTOS OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

ASSINA PELA CONTRATANTE: JUSIMAR SIMÕES DA SILVA JUNIOR

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

JUSIMAR SIMÕES DA SILVA JUNIOR
Secretaria do Meio Ambiente, Infraestrutura e Recursos Hídricos
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:B2A99DDE

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202319
O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE PALHANO, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº 2301202319 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 26.01.2022.01 – PESRP.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALHANO – CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.01-04.122.0024.2.010.0000-Funcionamento das Atividades da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Infraestrutura.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 20.755,25 (vinte mil setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).

CONTRATADO: F MAIA DE OLIVEIRA

ASSINA PELO CONTRATADO: FRANCISCO MAIA DE OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

ASSINA PELA CONTRATANTE: JUSIMAR SIMÕES DA SILVA JUNIOR

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

JUSIMAR SIMÕES DA SILVA JUNIOR
Secretaria do Meio Ambiente, Infraestrutura.E Recursos Hídricos
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:A0813C0B

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202315
O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PALHANO, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº 2301202315 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 26.01.2022.01 – PESRP.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALHANO - CE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01-04.123.0005.2.0006.0000-Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal do Planejamento e gestão das Finanças.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 18.637,50 (DEZOITO MIL SEISCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

CONTRATADO: F MAIA DE OLIVEIRA

ASSINA PELO CONTRATADO: FRANCISCO MAIA DE OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS

ASSINA PELA CONTRATANTE: LUCAS CARNEIRO DA SILVA

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

LUCAS CARNEIRO DA SILVA
Secretaria de Planejamento E Gestão de Finanças
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:98242D2B

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202301

O ORDENADOR DE DESPESAS DA **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALHANO**, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº **2301202301**, resultante do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 12.05.2022.01 - SRPE**.

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças da frota de veículos, de responsabilidade das diversas Secretarias do Município de Palhano/CE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.01 - 08.122.1315.2.039.0000 – Manutenção das Ativ. Administrativas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 36.738,00 (TRINTA E SEIS MIL, SETECENTOS E TRINTA E OITO REAIS).

CONTRATADO: R H HONORATO LOCAÇÃO LTDA-ME

ASSINA PELO CONTRATADO: JEZAMAR JUNIO DOS SANTOS OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ DE FÁTIMA LIMA CHAGAS

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

JOSÉ DE FÁTIMA LIMA CHAGAS
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:1124E869

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2301202318
O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALHANO, torna público o Extrato do Instrumento Contratual de Nº 2301202318 resultante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 26.01.2022.01 – PESRP.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALHANO - CE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.01-08.122.1315.2.039.0000-. Manutenção das Ativ. da Administrativas da Sec. do Trab. e Assist. Social.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO: R$ 9.832,86 (NOVE MIL E OITOCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS).

CONTRATADO: F MAIA DE OLIVEIRA

ASSINA PELO CONTRATADO: FRANCISCO MAIA DE OLIVEIRA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ DE FÁTIMA LIMA CHAGAS

Palhano-CE, 23 de janeiro de 2023.

JOSÉ DE FÁTIMA LIMA CHAGAS
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
Contratante

Publicado por:
Sammyr Ravyk Rodrigues da Silva
Código Identificador:33C985EB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.02.07.01

AVISO DE LICITAÇAO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.02.07.01
A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, torna público que no dia 23 de fevereiro de 2023, às 09:00 horas, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Mariano Aires, s/n - Centro, nesta cidade, receberá propostas para: Contratação de empresa para os serviços de Implantação depojeto photo volta ico no Município de Piquet Carneiro-CE**.** A documentação referente ao Edital e seus anexos, poderá ser adquirida no portal do TCE. WWW.tce.gov.br e no e-mail licitacao@piquetcarneiro.ce.gov.br

Piquet Carneiro, 07 de fevereiro de 2023.

FRANCISCA VERA LÚCIA BARBOSA LIMA
Presidente**.**

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:7C01283A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.12.19.01

AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS

TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.12.19.01
A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro torna público que transcorrido o prazo recursal referente às razões sobre o resultado da Habilitação para a Tomada de Preços nº 2022.12.19.01, cujo objeto é: Contratação de serviços de desenvolvimento institucional com ensino, capacitação e treinamento de corpo técnico de profissionais da administração, análise de contingências passíveis de redução e de diagnóstico de contribuições nos temas de despesas de pessoal e encargos da administração municipal e repasses constitucionais, junto à Secretaria de Planejamento e Gestão do município de Piquet Carneiro-CE; resolve que, a sessão para abertura das Propostas de Preços será no dia 09 de fevereiro às 09:00 horas na sala da Comissão de Licitação.

Piquet Carneiro, 07 de fevereiro de 2023.

FRANCISCA VERA LÚCIA BARBOSA LIMA -
Presidente

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:C118B3C4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 01.02.05/2023

O VEREADOR LUIZ DIÓGENES PINHEIRO NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DA COMPETÊNCIA QUE LHE CONFERE A LEI No 3.116, DE 09 DE FEVEREIRO 2022, ETC.

RESOLVE:
Art. 1o – Exonerar **VITORIA MARIA MOREIRA DE HOLANDA** do Cargo em Comissão de Assessor(a) Adjunto do Gabinete do Vereador FRANCISCO JACKSON PEPRIGOSO DE OLIVEIRA a partir de 01 de FEVEREIRO de 2023.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Câmara Municipal de Quixadá, 01 de Fevereiro de 2023.

[

LUIZ DIOGNES PINHEIRO NETO
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:F695F785

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 01.02.06/2023

O VEREADOR LUIZ DIÓGENES PINHEIRO NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DA COMPETÊNCIA QUE LHE CONFERE A LEI No 3.116, DE 09 DE FEVEREIRO 2022, ETC.

RESOLVE:

Art. 1o – Nomear **ERILENE SOUZA DE OLIVEIRA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor(a) Adjunto do Gabinete do Vereador FRANCISCO JACKSON PEPRIGOSO DE OLIVEIRA a partir de 01 de FEVEREIRO de 2023.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Câmara Municipal de Quixadá, 01 de Fevereiro de 2023.
[

LUIZ DIOGNES PINHEIRO NETO
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:C8BC76A4

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Jº 01.02.07/2023

O VEREADOR LUIZ DIÓGENES PINHEIRO NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DA COMPETÊNCIA QUE LHE CONFERE A LEI No 2.581, DE 14 DE JUNHO 2013, ETC.

RESOLVE:

Art. 1o – Nomear **VITÓRIA MARIA MOREIRA DE HOLANDA** para exercer o Cargo em Comissão de Assistente do PROCON a partir de 01 de FEVEREIRO de 2023.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Câmara Municipal de Quixadá, 01 de Fevereiro de 2023.
[

LUIZ DIOGNES PINHEIRO NETO
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:8A43F5E9

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 01.02.08/2023

O VEREADOR LUIZ DIÓGENES PINHEIRO NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DA COMPETÊNCIA QUE LHE CONFERE A LEI Nº 2.883, DE 07 DE JULHO DE 2017, ETC.

RESOLVE:

Art. 1o – Nomear **EDER LIMA DE SOUSA** para exercer o Cargo em Comissão de Assistente Legislativo da Câmara Municipal de Quixadá, a partir de 01 de fevereiro de 2023.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Câmara Municipal de Quixadá, 01 de fevereiro de 2023.

LUIZ DIOGNES PINHEIRO NETO
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:062E91BE

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 01.02.09/2023

O VEREADOR LUIZ DIÓGENES PINHEIRO NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO

USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DA COMPETÊNCIA QUE LHE CONFERE A LEI Nº 2.883, DE 07 DE JULHO DE 2017, ETC.

RESOLVE:

Art. 1o – Nomear **FRANCIELY DA SILVA LEITE** para exercer o Cargo em Comissão de Assistente Legislativo da Câmara Municipal de Quixadá, a partir de 01 de fevereiro de 2023.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Câmara Municipal de Quixadá, 01 de fevereiro de 2023.

LUIZ DIOGNES PINHEIRO NETO
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:F2FA65B0

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 03.02.01/2023

O VEREADOR LUIZ DIOGENES PINHEIRO NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **ANTONIO RENE MATIAS LOBO,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(QUATROCENTOS E SESSENTA REAIS), em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza, no dia 06 de fevereiro do corrente ano, junto a Assembleia Legislativa do Estado, para no Gabinete do deputado Marcos Sobreira, tratar e solicitar a intermediação de recursos financeiros para obra de construção de calçamento do Bairro Monte Alegre 2, localizado a sede deste município.
Art. 2º - A presente despesa ficará por conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 03 de fevereiro de 2023.

LUIZ DIOGENES PINHEIRO NETO
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:D111A4B0

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ
PORTARIA Nº 06.02.01/2023

PORTARIA Nº 06.02.01/2023

O VEREADOR LUIZ DIOGENES PINHEIRO NETO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder de conformidade com a Art. 1º, da Resolução nº 452, de 17 de abril de 2017 e Anexo Único da Resolução nº 482, de 02 de dezembro de 2021, ao Vereador **DARLAN LOPES DA SILVA,** 01(UMA)diária no valor de R$ 460,00(QUATROCENTOS E SESSENTA REAIS), em face despesas com o seu deslocamento a Fortaleza, no dia 07 de fevereiro do corrente ano, junto a Assembleia Legislativa do Estado, para no Gabinete do deputado Jô Farias, solicitar a intermediação de uma audiência com o Secretario Estadual de Esportes, com o objetivo de articular a aquisição de materiais esportivos para a Secretaria de Esportes do Município de Quixadá.
Art. 2º - A presente despesa ficará por conta da dotação própria do Legislativo Municipal.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Quixadá-Ce., 06 de fevereiro de 2023.

LUIZ DIOGENES PINHEIRO NETO
Presidente

Publicado por:
Abinadabe Gomes da Silva
Código Identificador:037D9043

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL DE HABILITAÇÃO DO EDITAL 16/2023 DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE QUIXADÁ- CE – EDITAL Nº. 01/2016

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCOS DE RECURSOS HUMANOS – EDITAL Nº 002/2021 – INGETI

RESULTADO DE HABILITAÇÃO
46º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DO EDITAL **Nº 002/2021 – INGETI**.

1 - DOS CARGOS – SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS		
INSCRIÇÃO	**NOME DO APROVADO**	**RESULTADO**
1249	CRISTIANA DE SOUZA DOS SANTOS	INABILITADO(A)

2 - DA PUBLICAÇÃO

O presente Edital de Convocação, com a relação completa dos CONVOCADOS, estará publicado no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial do Estado, bem como no endereço eletrônico www.quixada.ce.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura, atendendo às necessidade e conveniência de cada ente administrativo da Prefeitura Municipal de QUIXADÁ.

É de inteira responsabilidade do candidato a sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ-CE, 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

ROBERTA GLICYA DE SÁ FELIX
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Nayane Grace Fernandes
Código Identificador:5AB220F8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.06.1

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.06.1. A Pregoeira Oficial do Município de Quixelô/CE, torna

público, que será realizado Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico. **Objeto:** Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e utensílios domésticos destinados ao atendimento das necessidades dos Programas Sociais e da Secretaria de Assistência Social do Município de Quixelô/CE. **Início de acolhimento das propostas:** 08 de fevereiro de 2023 a partir das 17h:00min. **Abertura das propostas**: 23 de fevereiro de 2023 às 08h:00 horas, **Início da sessão de disputa de preços:** 23 de fevereiro de 2023 às 08h:00min, através do site **www.comprasquixelo.com.br.** Os interessados poderão obter o texto integral do Edital através dos endereços eletrônicos: **www.comprasquixelo.com.br e www.tce.ce.gov.br.** Informações pelo telefone: (88) 3579-1210.

Quixelô/CE, 06 de fevereiro de 2023.

FRANCISCA RAQUEL DE OLIVEIRA –
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:492A86B9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/2023

DISPÕE SOBRE O JULGAMENTO DAS CONTAS DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ/CE, REFERENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019, DE RESPONSABILIDADE DO EX-PREFEITO FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, em consonância com art. 31, § 2º da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e o art. 223 do Regimento Interno, faz saber que o plenário aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:
Art. 1º. Fica mantido o Parecer Prévio Nº 00279/2022, da lavra do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, exarado nos autos do Processo Nº 08790/2019-0, referente à prestação de contas de governo de responsabilidade do Sr. FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA, exercício financeiro de 2019.
Art. 2º. O Poder Legislativo aprova as contas de governo relativas ao exercício financeiro de 2019, de responsabilidade do Sr. FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA.
Art. 3º- Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, em Quixeré/CE, aos 06 de fevereiro de 2023.

SAMUEL DE MELO RODRIGUES
Presidente da Câmara Municipal de Quixeré-Ce

Publicado por:
Adriano Deodato Lima Oliveira
Código Identificador:EA4015D6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DIVERSOS (CONTÁBEIS, LICITATÓRIOS, PCS, PGC, PGF, PREO E ETC) COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM E ARQUIVO FÍSICO, JUNTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE QUIXERÉ.

O(A) Secretaria de Administração do município de Quixeré, no uso de suas atribuições, publica ERRATA junto a **PUBLICAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL** decorrente do CONTRATO DIRETO **Nº 0501.02/2023**, publicada no Site www.diariomunicipal.com.br/aprece no dia 25 de janeiro de 2023, ANO XIII | Nº 3132, página 60, para nele fazer constar que:

ONDE SE LÊ:
VALOR GLOBAL: R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)

LEIA-SE:
VALOR GLOBAL: R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais

Quixeré – CE, 03 de fevereiro de 2023.

NICAELE LIMA ALVES
Secretaria de Administração

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:ED211E3A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002.09.01.2023

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao Sr. JOSÉ IVANIO CORREIA LIMA, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, 10 (dez) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de 910,00 (Novecentos e dez reais), para fazer face suas despesas com o seu deslocamento a Cidade de Fortaleza-Ce no(s) dia(s) 09,13,16,19,20,23,25,26,30 e 31/01/2023, com a finalidade de acompanhar o Prefeito Sr. ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA para viagens à Fortaleza-Ce, com responsabilidade em protocolar documentos nas Repartições Públicas como TCE, TJ, SEC. DAS CIDADES, ESPLAM e outros, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 09 de janeiro de 2023.

JESUÍNA MENEZES DE ARAUJO OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:AB835C86

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.27.01.2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr. (a) LUCIANO MELO RIBEIRO, ocupante do cargo de Coordenador Pedagógico I, 02 (duas) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 182,00 (Cento e oitenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Morada Nova-Ce, no(s) dia(s), 27 e 28/01/2023 com a finalidade de participar do curso Itinerante Vale do Jaguaribe, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 27 de janeiro de 2023.

MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
Secretária de Educação

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:51D1D8AD

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002.27.01.2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr. (a) JOSIVAN COSTA SOUSA, ocupante do cargo de Professor de Educação Física, 02 (duas) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 182,00 (Cento e oitenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Morada Nova-Ce, no(s) dia(s) 27 e 28/01/2023, com a finalidade de participar do curso Itinerante Vale do Jaguaribe, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 27 de janeiro de 2023.

MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
Secretária de Educação

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:4F3B2C14

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.27.01.2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr. (a) KETMAN CASTRO FERREIRA, ocupante do cargo de Professor Educação Básica II, 02 (duas) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 182,00 (Cento e oitenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Morada Nova-Ce, no(s) dia(s) 27 e 28/01/2023, com a finalidade de participar do curso Itinerante Vale do Jaguaribe, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 27 de janeiro de 2023.

MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
Secretária de Educação

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:896B6650

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004.27.01.2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr. (a) LUIZ EMANUEL CAMPELO DE SOUSA, ocupante do cargo de Professor de Educação Física, 02 (duas) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 182,00 (Cento e oitenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Morada Nova-Ce, no(s) dia(s), 27 e 28/01/2023, com a finalidade de participar do curso Itinerante Vale do Jaguaribe, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 27 de janeiro de 2023.

MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
Secretária de Educação

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:F6A93E66

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.17.01.2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) RAIMUNDO NONATO DE SOUSA JUNIOR, ocupante do cargo de Motorista, 02 (duas) diária(s) no valor de R$ 70,00 (Setenta reais), perfazendo um total de R$ 140,00 (Cento e quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de FORTALEZA-CE no(s) dia(s) 17 e 18/01/2023 com a finalidade de transportar pacientes para realizar consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 17 de janeiro de 2023.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:A2F324EF

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.20.01.2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr. (a) ALLYSSON LEONARDO DA SILVA NUNES, ocupante do cargo de Motorista, 03 (três) diária(s) no valor de R$ 70,00 (Setenta reais), perfazendo um total de R$ 210,00 (Duzentos e dez reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de FORTALEZA-CE no(s) dia(s) 20,27 e 30/01/2023 com a finalidade de transportar pacientes para realizar consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 20 de janeiro de 2023.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:00320577

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002.17.01.2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) JOSÉ FRANCISCO BRITO FONSECA, ocupante do cargo de Motorista, 05 (cinco) diária(s) no valor de R$ 70,00 (Setenta reais), perfazendo um total de R$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de FORTALEZA-CE, no(s) dia(s) 17,24,26,27 e 31/01/2023, com a finalidade de transportar pacientes para realizar consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 17 de janeiro de 2023.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:DE382D1D

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.10.01.2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) ADALBERTO DE OLIVEIRA SANTIAGO, ocupante do cargo de Motorista, 07 (sete) diária(s) no valor de R$ 70,00 (Setenta reais), perfazendo um total de R$ 490,00 (Quatrocentos e noventa reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de FORTALEZA-CE, no(s) dia(s) 10,12,16,18,20,23 e 25/01/2023, com a finalidade de transportar pacientes para realizar consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 10 de janeiro de 2023.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:1D570FD8

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.19.01.2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) JOSÉ RODRIGUES DE ALMEIDA, ocupante do cargo de Motorista, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 70,00 (Setenta reais), perfazendo um total de R$ 70,00 (Setenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de FORTALEZA-CE, no(s) dia(s) 19/01/2023, com a finalidade de transportar paciente(s) para realizarem consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 19 de janeiro de 2023.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:21006D3B

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 006.18.01.2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a) JOANA DARC MARTINS TAVARES, ocupante do cargo de CHEFE DA CASA DE APOIO E ASSISTÊNCIA A PACIENTES EXTERNO, 03 (três) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 273,00 (Duzentos e setenta e três reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de FORTALEZA-CE, no(s) dia(s) 18,23 e 26/01/2023, com a finalidade de acompanhar pacientes para realização de Exames e Consultas especializadas, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de janeiro de 2023.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:07F91302

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.30.01.2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a) FRANCISCA NAJLA CARNEIRO SILVA, ocupante de cargo de Conselheiro Tutelar, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 91,00 (Noventa e um reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Russas-CE, no(s) dia(s) 30/01/2023, com a finalidade de tratar assuntos referente aos direitos da Criança e Adolescente, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 30 de janeiro de 2023.

MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:259A4E21

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002.30.01.2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a) Luzia de Melo Costa, ocupante de cargo de Conselheiro Tutelar, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 91,00 (Noventa e um reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Russas-Ce, no(s) dia(s) 30/01/2023, com a finalidade de Acompanhar Criança em Defesa e Garantia de Direitos a Delegacia Regional de Russas, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 30 de janeiro de 2023.

MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:BAF48723

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005.24.01.2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a) MARIA LUIZETE DOS SANTOS NERY RODRIGUES, ocupante de cargo de Chefe da Divisão de Programas e Projetos, 01 (uma) diária(s) no valor de R$ 91,00 (Noventa e um reais), perfazendo um total de R$ 91,00 (Noventa e um reais) para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de FORTALEZA-CE no(s) dia(s) 24/01/2023 com a finalidade de participar da eleição e posse da diretoria da APDMCE, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 24 de janeiro de 2023.

MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:F7942E68

SECRETARIA DOTRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 006.24.01.2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar o (a) Sr. (a) RICARDO MENDES ALENCAR, ocupante de cargo de Motorista, 04 (quatro) diária(s) no valor de R$ 70,00 (Setenta reais), perfazendo um total de R$ 280,00 (Duzentos e oitenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de IRACEMA-CE no(s) dia(s) 24 a 26/01/2023 com a finalidade de participar da Capacitação para Profissionais do Centro de Referência Especializado da Assistência Social e para a Cidade de RUSSAS-CE no(s) dia(s) 30/01/2023 com a finalidade de transportar conselheiros, ficando desde já a Tesouraria autorizada a fazer referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 24 de janeiro de 2023.

MARIA ELIETE FERNANDES OLIVEIRA
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

Publicado por:
Levi Maia Xavier
Código Identificador:48F28CA6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 008/2023

DISPÕE SOBRE DIÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA, Secretário Municipal da Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições com fulcro no decreto 06/2017 art. 1º inciso I de 09/01/2017.
RESOLVE
Art. 1º Conceder a **RIRLA BEZERRA PEREIRA**, ocupante do cargo de Supervisora do Programa Criança Feliz, inscrita no **CPF**: 604.606.093-19; **01**(uma) diária, a fim de viajar com destino a Fortaleza/Ce., para participar do encontro presencial, para detalhamento da agenda de atividades do Selo UNICEF para 2023, a ser realizado no dia 07 de fevereiro de 2023, na Escola Superior do Parlamento Cearense – UNIPACE – Rua Barbosa de Freiras, 2674, Dionísio Torres – Sala B, 3° Andar, na cidade de Fortaleza/Ce.
Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar o pagamento no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) referente a 01(uma) diária, a servidora acima qualificada, através de transferência bancária eletrônico, mediante recibo.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

Saboeiro/Ce., 06 de fevereiro de 2023.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAÚJO BRAGA DE SENA
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:ED8AE9C1

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 009/2023

DISPÕE SOBRE DIÁRIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAUJO BRAGA DE SENA, Secretário Municipal da Administração e Planejamento, no uso de

suas atribuições com fulcro no decreto 06/2017 art. 1º inciso I de 09/01/2017.

RESOLVE

Art. 1º Conceder a **RAIMUNDO EVANDRO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Secretário Municipal da Agricultura, Recursos Hídricos e Abastecimento, inscrito no **CPF**: 874.872.843-87; **01**(uma) diária, a fim de viajar com destino a Juazeiro do Norte/Ce., para participar de uma capacitação de Planejamento e Execução do Programa Alimenta Brasil – Compra com Doação Simultânea – Cadastro Agricultor(a) Regime SDA – SEFAZ 2023, A ser realizado na Rua do Cruzeiro, 1440 – São Miguel, Juazeiro do Norte/Ce.

Art. 2º Fica a Tesouraria autorizada a efetuar o pagamento no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) referente a 01(uma) diária, a servidora acima qualificada, através de transferência bancária eletrônico, mediante recibo.

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

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

Saboeiro/Ce., 06 de fevereiro de 2023.

RAUL CLEANTES SEIXAS ARAÚJO BRAGA DE SENA
Secretário da Administração e Planejamento

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:4A358DF9

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO RESUMIDO DA CHAMADA PUBLICA N° 10.01.001/2023-PMS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO-CE – EXTRATO RESUMIDO DA CHAMADA PUBLICA N° 10.01.001/2023-PMS. Em cumprimento à **RATIFICAÇÃO** procedida pelo Secretário de Educação, o Senhor Francisco Candido Silva Junior, faz publicar o extrato resumido do processo administrativo de **CHAMADA PUBLICA N°. 10.01.001/2023-PMS,** para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do programa nacional de alimentação escolar /PNAE, de responsabilidade da Secretaria da Educação do Município de Saboeiro-CE, em favor dos fornecedores: 01. CICERA GONÇALVES DA SILVA, inscrita no CPF sob o nº. 970.922.403-44, no valor global de R$ 36.584,00 (trinta e seis mil e quinhentos e oitenta e quatro reais), 02. GLAUBENYA MARTINS SILVA, inscrito no CPFF sob o nº. 604.426.983-30, no valor global de R$ 39.633,00 (trinta e nove mil e seiscentos e trinta e três reais), 03. ANTONIA DUCIVANIA DE LIMA, inscrita no CPF sob o nº. 046.184.313-77, no valor global de R$ 32.632,00 (trinta e dois mil e seiscentos e trinta e dois reais), 04. ANTONIO FERREIRA LIMA, inscrito no CPF sob o nº. 032.510.013-61, no valor global de R$ 20.016,00 (vinte mil e dezesseis reais), 05. FRANCISCO FRANCILDO SOUSA, inscrito no CPF sob o nº. 050.792.463-08, no valor global de R$ 18.626,80 (dezoito mil e seiscentos e vinte e seis reais e oitenta centavos), 06. CICERO DIMAS DE SOUZA, inscrito no CPF sob o nº. 604.435.833-07, no valor global de R$ 39.032,00 (trinta e nove mil e trinta e dois reais), 07. Januário Dimas, inscrito no CPF sob o nº. 025.433.023-10, no valor global de R$ 139.032,00 (trinta e nove mil e trinta e dois reais), 08. JOSÉ SAMPAIO ROBERTO, inscrito no CPF sob o nº. 899.349.463-00, no valor global de R$ 35.658,00 (trinta e cinco mil e seiscentos e cinquenta e oito reais), 09. ANTONIA LUCIA CARDOSO PLACIDO DE OLIVEIRA, inscrita no CPF sob o nº. 952.276.103-63, no valor global de R$ 24.236,80 (vinte e quatro mil e duzentos e trinta e seis reais e oitenta centavos), 10. FRANCISCO IDERNANIO DE SOUZA, inscrito no CPF sob o nº. 002.811.223-77, no valor global de R$ 10.280,00 (dez mil e duzentos e oitenta reais), 11. GREGORIO FERNANDES VIEIRA NETO, inscrito no CPF sob o nº. 059.778.683.-67, no valor global de R$ 14.970,00 (quatorze mil e novecentos e setenta reais), 12. QUEULI DE FREITAS COELHO, inscrito no CPF sob o nº. 002.144.813-28, no valor global de R$ 20.417,00 (vinte mil e quatrocentos e dezessete reais), 13. ANTONIO REJANIO ANTUNES DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº. 194.518.098-64, no valor global de R$ 39.338,00 (trinta e nove mil e trezentos e trinta e oito reais), 14. MARIA ALEXANDRA DE SOUSA FELIX, inscrito no CPF sob o nº. 961.117.123-49, no valor global de R$ 38.550,00 (trinta e oito mil e quinhentos e cinquenta reais). 15. MARIA LUCIENE PEREIRA LEITE, inscrito no CPF sob o nº. 850.831.943-68, no valor global de R$ 38.550,00 (trinta e oito mil e quinhentos e cinquenta reais), prazo de execução conforme termo de referência. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**:** Lei nº 8.666/96, Lei nº 11.947/2009 e Resolução CD/FNDE nº 6 de 8 de maio de 2020, Resolução CD/FNDE nº 21 de 16 de novembro de 2021 e suas alterações.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:B88B756D

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARA - PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO-CE – AVISO DO PROCESSO CARONA Nº 31.01.002/2023-PMS. Objeto: Contratação de fornecedor para aquisição de gêneros alimentícios (Perecíveis e não Perecíveis) para suprir as necessidades das Secretarias Diversas do Município de Saboeiro-CE. Referente a adesão da Ata de Registro de Preços Nº 2022.10.10.01-PMI-SECES, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO-RP nº 2022.05.16.04-PMI-SECES.

Saboeiro-CE, 06 de fevereiro de 2023.

MARIA DANIELE DA SILVA –
Pregoeira/Presidente da CPL.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:BC1EA9F4

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO RESUMIDO DA CHAMADA PUBLICA Nº 11.01.002/2023-PMS

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO-CE - EXTRATO RESUMIDO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 11.01.002/2023-PMS - A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Saboeiro-CE, em cumprimento a Ratificação, procedida pela Secretária de Saúde, a Sra. Fátima Aline Aristides Martins, faz publicar o extrato resumido do processo de inexigibilidade de licitação para a Chamada Pública nº 11.01.002/2023-PMS, para o Credenciamento de Pessoa Jurídica especializada em serviços de Exames Laboratoriais de acordo com a tabela SUS - Sistema Único de Saúde, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Saboeiro-CE, em favor da empresa LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LOURENÇO & ALVES LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 15.930.111/0001-74, no valor global de R$ 133.428,20 (cento e trinta três mil e quatrocentos e vinte oito reais e vinte centavos).

MARIA DANIELE DA SILVA –
Presidente da CPL.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:1392B76A

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO - CE – EXTRATO RESUMIDO DE CONTRATO.CONTRATANTE: Secretaria da Saúde do Município de Saboeiro-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.403.448/0001-

72.**EMPRESA:**LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LOURENÇO & ALVES LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 15.930.111/0001-74.**OBJETO:** Credenciamento de Pessoa Jurídica especializada em serviços de Exames Laboratoriais de acordo com a tabela SUS - Sistema Único de Saúde, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Saboeiro-CE. **CHAMADA PÚBLICA** Nº 11.01.002/2023-PMS. **CONTRATO Nº** 02.02.001/2023-PMS -**FUNDAMENTO LEGAL:**Art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.**VIGÊNCIA:** 01/02/2023 a 31/12/2023.**VALORES:**valor global dos lotes - R$ 133.428,20 (cento e trinta e três mil e quatrocentos e vinte e oito reais e vinte centavos) – **DOTAÇÃO:**0701.10.302.0026.2.024 e Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.**ASSINA PELA CONTRATANTE**:Fátima Aline Aristides Martins.**ASSINA PELA CONTRATADA**:Marena Guimarães Linhares de Oliveira, Sócia da empresa. Data da Assinatura do contrato: 01 de fevereiro de 2023.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:6E93BFCF

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARA - PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO-CE – AVISO DO PROCESSO CARONA Nº 31.01.003/2023-PMS. Objeto: aquisição de material de construção para atender as necessidades das diversas unidades administrativas (secretarias) do Município de Saboeiro-CE. Referente a adesão da de Ata de Registro de Preços Nº 2022.10.11.02-PMI, oriunda do PREGÃO PRESENCIAL-RP nº 2022.08.08.02-PMI-DIVERSAS.

Saboeiro-CE, 06 de fevereiro de 2023.

MARIA DANIELE DA SILVA –
Pregoeira/Presidente da CPL.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:B770933B

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARA - PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO-CE – AVISO DO PROCESSO CARONA Nº 31.01.004/2023-PMS. Objeto: aquisição de material elétrico para atender as necessidades das diversas unidades administrativas (secretarias) do Município de Saboeiro-CE. Referente a adesão da Ata de Registro de Preços Nº 2022.10.06.01-PMI-SECES, oriunda do PREGÃO ELETRONICO-RP nº 2022.08.16.01-PMI-SECES.

Saboeiro-CE, 06 de fevereiro de 2023.

MARIA DANIELE DA SILVA –
Pregoeira/Presidente da CPL.

Publicado por:
Maria Iranilda Leite
Código Identificador:61BB2445

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, CE, POR INTERMÉDIO DO SEU PREGOEIRO, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO N°27.01.2023.01-PE,** TIPO MENOR PREÇO, CUJO OBJETO É A **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E MATERIAL ESTRUTURADO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL I E II, VOLTADO PARA AS AVALIAÇÕES EXTERNAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTANA DO CARIRI-CE**, O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS SE DARÁ ATRAVÉS DO SITE LICITAÇÕES-E A PARTIR DO DIA **07/02/2023 ÀS 17:00H, COM ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/02/2023 ÀS 09:00H**. O EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL NOS SITES: WWW.LICITACOES-E.COM.BR, WWW.SANTANADOCARIRI.CE.GOV.BR, HTTPS://MUNICIPIOS-LICITACOES.TCE.CE.GOV.BR/, BEM COMO NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, NA RUA DR. PLÁCIDO CIDADE NUVENS, 387, CENTRO, SANTANA DO CARIRI-CE, A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DESTE AVISO, NO HORÁRIO DE 08:00 ÀS 12:00.

SANTANA DO CARIRI-CE, 06/02/2023.

LUCAS JUSTINO CAETANO
Pregoeiro.

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:4CA5EFF3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº SARHMA-DL001/2023

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº SARHMA-DL001/2023

A Ordenadora de Despesas a Sra. Secretária DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE do Município de Senador Pompeu, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE TRABALHO DESTINADOS AOS SERVIÇOS DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE.

LICITANTE: D P BARBOSA MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.

VALOR GLOBAL: R$ 16.014,00 (dezesseis mil e catorze reais), .

FUNDAMENTO LEGAL: inciso II do artigo 24 c/c o art. 26, da Lei no 8.666/93 alterações posteriores, e Decreto Federal nº 9.412/18.

Declaração de Dispensa emitida pela Comissão de Licitação e ratificada pela Sra. Secretária DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE.

Senador Pompeu/CE, 06 de Fevereiro de 2023.

IZABELE LOPES CHAGAS DA SILVA DE LIMA
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:E0EBF9A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Ordenador de Despesas da Secretaria DE INFRAESTRUTURA da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA FRANCISCO LEANDRO, 10, BRASILIA, PARA FUNCIONAMENTO DO DEMUTRAN (DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO E DE TRANSPORTES), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE.
FAVORECIDOS: MARIA RUFINO DE LIMA ARRAIS;

VALOR: R$ 30.000,00(trinta mil reais), com um valor mensal de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO: 12 (doze) meses;

FUNDAMENTO LEGAL: inciso X, do artigo 24, e parágrafo único do art. 26, da Lei n**o** 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Sr. Secretário *DE INFRAESTRUTURA*, o Sr. FRANCISCO VALBERLANIO MARTINS.

Esta nota deverá circular na data de 07 de Fevereiro de 2023 nos seguintes veículos de divulgação:

- Diário Oficial dos Municípios;

Senador Pompeu/CE, 06 de Fevereiro de 2023.

FRANCISCO VALBERLANIO MARTINS
Ordenador de Despesas
Secretaria de Infraestrutura

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:08A2CBBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SS-CH004/2022

A Secretaria de Saúde do Município de Senador Pompeu, torna público o Extrato doTermodeHomologação referente àCHAMAMENTO PÚBLICO nº SS-CH004/2022 que tem como objeto a**SELEÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, CONSTITUÍDAS SOB FORMA DE FUNDAÇÃO, ASSOCIAÇÃO OU SOCIEDADE CIVIL, PARA SE QUALIFICAREM COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE – OSS COM FINALIDADE ESPECÍFICA DE EVENTUAL E FUTURA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM DESENVOLVIDOS NOS EQUIPAMENTOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE**.

Art. 1º - Nos termos da Lei Municipal nº 1.444 de 29 de junho de 2017, ficam perante este Município qualificados como Organizações Sociais em Saúde, o **INSTITUTO DE GESTÃO E CIDADANIA - IGC**, inscrita no CNPJ N° 24.127.105/0001-74, o **INSTITUTO DE GESTÃO HOSPITALAR E SAÚDE - IGHS**, inscrita no CNPJ N° 40.542.765/0001-78, a **ANAESP – ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE APOIO AO ENSINO, SAÚDE E POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO**, inscrita no CNPJ N° 02.954.994/0001-00, o **INSTITUTO ROSA BRANCA**, inscrita no CNPJ N° 10.962.062/0001-38, cumpriram as exigências para qualificação como Organização Social em Saúde – OSS.

MARIA FERNANDETE GOMES -
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde em 04 de Janeiro de 2023.

Publicado por:
Claudio Machado Cavalcante
Código Identificador:579F254E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 003/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor **TIAGO COSTA DE OLIVEIRA**, Procurador Geral do Município, mat. 5242, CPF 058.990.963-06, RG 2005098040423 SSPDS-CE 2ª Via, residente à Rua Cel. Pio Gadelha, nº 4477, Centro, lotado na Procuradoria Geral do Município, para efetuar viagem a Fortaleza-CE, para tratar de assuntos de interesse do Município junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado, na Rua Sena Madureira, 1047 - Centro, no dia 03 de janeiro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 054/2022, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 165,00** (cento e sessenta e cinco reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de **R$ 165,00** (cento e sessenta e cinco reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 02 de janeiro de 2023.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:D44C22A7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 004/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o senhor **RILDSON RABELO VASCONCELOS,** Prefeito deste Município, mat. 3955, CPF. 937.420.703-63 e RG 99002220163 SSPDS-CE - 2ª Via, residente à Rua Cel. Pio Gadelha, Nº. 4549, Centro, lotado no Gabinete do Prefeito, para efetuar viagem a Fortaleza-CE, para tratar de assuntos de interesse do Município, no dia 04 de janeiro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 054/2022, efetuar o pagamento no valor global de R$ 574,20 (quinhentos e setenta e quatro reais e vinte centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 574,20 (quinhentos e setenta e quatro reais e vinte centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 02 de janeiro de 2023.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:27273A83

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 013/2023 DE 09 DE JANEIRO DE 2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o senhor **RILDSON RABELO VASCONCELOS,** Prefeito deste Município, mat. 3955, CPF. 937.420.703-63 e RG 99002220163 SSPDS-CE - 2ª Via, residente à Rua Cel. Pio Gadelha, Nº. 4549, Centro, lotado no Gabinete do Prefeito, para efetuar viagem a Fortaleza-CE, para tratar de assuntos de interesse do Município, no dia 09 de janeiro do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 054/2022, efetuar o pagamento no valor global de R$ 574,20 (quinhentos e setenta e quatro reais e vinte centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 574,20 (quinhentos e setenta e quatro reais e vinte centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 09 de janeiro de 2023.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:973EF6E1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 2023.02.06.001

Dispõe sobre a designação de servidor para exercer as funções de leiloeiro administrativo.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE UMARI, ESTADO DO CÉARA, usando das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela a Lei Orgânica do Município de Umari-CE.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 53 da lei 8.666/93, que permite a designação de leiloeiro administrativo;
CONSIDERANDO a necessidade de alienar, através de leilão bens móveis inservíveis ao município, medida está de relevante interesse público; e

CONSIDERANDO os princípios que regem a administração pública, em especial os da legalidade, transparência e publicidade;

RESOLVE:

Art.1º- Designar, para exercer as atribuições de leiloeiro administrativo, o servidor **Jimmy Kendal Barros Monteiro, portador de CPF nº 840.425.753-15 e RG nº 2000099133513**, no período de ocorrência de leilão público, sem prejuízos de suas atribuições.

Art.2º- O leiloeiro realizará o leilão com estrita observância da lei de licitação nº 8.666/93 e suas alterações e de acordo com o próprio edital do certame.

Art.3º- Compete ao leiloeiro organizar produzir ata e realizar todos procedimentos inerentes à sua função e objetivo fim da presente nomeação.

Art.4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 06 de fevereiro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal de Umari

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:F2B7064F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 2023.02.06.002

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE UMARI, ESTADO DO CÉARA, usando das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela a Lei Orgânica do Município de UMARI-CE.

RESOLVE:

Art.1º-Constituir a Comissão Avaliadora de Leilão, para o exercício de 2023, composta por de (03) membros:

Art.2º- Fica determinado que a comissão terá a seguinte distribuição.
COMISSÃO

PRESIDENTE: **SEBASTIÃO ILMAR BRASIL SILVA**, CPF N° **835.752.433-87**
1º-MEMBRO: **FRANCISCO FRANCILEUDO PARNAÍBA BEZERRA**, CPF nº 466.138.973-53
2º- MEMBRO: **Antônio Alexandre Filho, CPF nº** 231.242.613-72

Art.3º-Esta Portaria entra Vigor na data de sua Publicação.

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

Gabinete do Prefeito Constitucional de Umari-CE, em 06 de fevereiro de 2023.

ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
Prefeito Municipal de Umari

Publicado por:
Jimmy Kendal Barros Monteiro
Código Identificador:0F863B90

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

CAMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE/CE, O Agente de Contratação no uso das suas atribuições em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 2023.02.06.001** para **AQUISIÇÃO DE MATÉRIAS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE/CE** a fim de obter propostas adicionais. As condições gerais e outros se encontram disponíveis no site www.camaravarzeaalegre.ce.gov.br/. As empresas interessadas deverão encaminhar a sua Proposta de Preços ao Setor de Licitação até o dia **10 de Fevereiro de 2023** (10/02/2023) as 13:00hs para o e-mail licitacmva@gmail.com ou entregar na sala do Setor de Licitação na Rua José Alves Bezerra, n° 585, Bairro Riachinho, Cidade Várzea Alegre/CE, no horário de expediente do órgão de 08:00hs ás 13:00hs de Segunda-feira a Sexta-feira.

Várzea Alegre/CE, 06 de Fevereiro de 2023.

JOSÉ RENATO ALVES FERREIRA –
Agente de Contratação da Câmara Municipal de Várzea Alegre/CE.

Publicado por:
Yago Costa da Cunha Bezerra
Código Identificador:B7DBA09B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

GABINETE DO PREFEITO
DISPÕE SOBRE O REPASSE DE DUODÉCIMO PARA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Decreto Executivo nº 156/2023, de 31 de JANEIRO de 2023
Publicado em 31/01/2023 conforme Edital de Publicação nº 2023.01.31-01 em anexo.

Dispõe sobre o repasse de Duodécimo para o Poder Legislativo Municipal no exercício financeiro de 2023 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ- ESTADO DO CEARÁ, em pleno exercício do cargo e no uso competente de suas atribuições, etc.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica fixado em até **R$ 3.411.496,64**(TRÊS MILHÕES, QUATROCENTOS E ONZE MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS) o montante de recursos financeiros a serem repassados a Câmara Municipal durante o exercício financeiro **2023**, conforme cálculo sobre as receitas do exercício de **2022** constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º. A parcela do Duodécimo da Câmara a ser transferida mensalmente até o dia 20 de cada competência será de até **R$ 284.291,38**(DUZENTOS E OITENTA E QUATRO MIL, DUZENTOS E NOVENTA E UM REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)**.**
§ 1º – O Poder Legislativo Municipal não paga inativos ou pensionistas, razão pela qual não haverá acréscimo de valores ao Duodécimo.
§ 2º – As dotações da Câmara Municipal no exercício financeiro de 2023 não serão suplementadas tendo como Fonte de Recursos a anulação de dotações do Poder Executivo.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor nesta data, com imediata publicação nos meios disponíveis.

Paço do Poder Executivo Municipal de BANABUIÚ – Estado do Ceará Em, 31 de JANEIRO de 2023.

FRANCISCO HERMES NOBRE
Prefeito Municipal

Decreto Executivo nº 156/2023 – Anexo I
DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DO DUODÉCIMO DO PODER LEGISLATIVO

Valor do Orçamento da Câmara Municipal para 2023	**R$ 3.526.000,00**
BASE DE CÁLCULO DA RECEITA – ARRECADADA EM 2022	**VALOR R$**
IPTU	122.657,59
ITBI	21.077,03
IRRF	2.973.065,03
ISS	1.442.098,74
TAXAS	60.197,54
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	0,00
FPM – Principal	29.243.150,31
FPM – COTA 1% DEZEMBRO	1.273.658,04
FPM – COTA 1% JULHO	1.194.215,60
ITR	16.379,22
ICMS	11.740.352,88
IPVA	599.287,67
IPI	30.450,43
CIDE	19.076,16
ICMS-DESONERAÇÃO - LC 87/96	0,00
TOTAL	**48.735.666,24**
Valor Máximo a Transferir Conf. Art. 29-A da CF = 7%	3.411.496,64
Valor Limite Parcela Mensal Duodécimo sobre o Cálculo da Receita	**284.291,38**
Valor Mensal da FOPAG de Pensionistas da Câmara	0,00

Paço do Poder Executivo Municipal de BANABUIÚ– Estado do Ceará Em, 31 de JANEIRO de 2023.

FRANCISCO HERMES NOBRE
Prefeito Municipal

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 2023.01.31-01

O PrefeitO MUNICIPAL de BANABUIÚ– Estado do Ceará, Cidadão **Sr. FRANCISCO HERMES NOBRE**, 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 BANABUIÚ/CE, o **DECRETO EXECUTIVO Nº 156/2023, DE 31 DE JANEIRO DE 2023**, que dispõe sobre o repasse de Duodécimo para o Poder Legislativo Municipal no exercício financeiro de **2023** e dá outras providências.

PUBLIQUE-SE. DIVULGUE-SE. CUMPRA-SE.

Paço do Poder Executivo Municipal de BANABUIÚ– Estado do Ceará Em, 31 de JANEIRO de 2023.

FRANCISCO HERMES NOBRE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clarice Ferreira Maciel
Código Identificador:7ECA17A9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO
RESULTADO FINAL

EDITAL Nº 001/2023 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CADASTRO RESERVA – PROFESSOR E MEDIADOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

RESULTADO FINAL

Professor Infantil						
Ordem de Classificação	**Nome**	**Nº de Inscrição**	**Nota da Entrevista**	**Nota do Currículo**	**Nota Total**	
1º	**Patricia Regina da Silva**	**191**	**10,0**	**7,00**	**17,00**	**Classificada**
2º	**Francisca Nogueira Eduardo**	**70**	**8,75**	**7,00**	**15,75**	**Classificada**
3º	**Maria dos Santos Pereira Augustinho**	**150**	**8,15**	**7,00**	**15,15**	**Classificada**
4º	**Francisca Costa Bezerra**	**65**	**10,00**	**5,00**	**15,00**	**Classificada**
5º	**Maria Islamônica de Sousa**	**141**	**8,00**	**7,00**	**15,00**	**Classificada**
6º	**Antonia Iolanda Alves Sousa**	**302**	**10,00**	**5,00**	**15,00**	**Classificada**
7º	**Maria de Lourdes Santos**	**278**	**9,75**	**5,00**	**14,75**	**Classificada**
8º	**Maria da Penha Edijane da Silva**	**16**	**7,62**	**7,00**	**14,62**	**Classificada**
9º	**Izabel Cristina de Alencar Andrade**	**175**	**9,50**	**5,00**	**14,50**	**Classificada**
10º	**Daniela da Silva de Sousa**	**94**	**9,25**	**5,00**	**14,25**	**Classificada**
11º	**Janiele dos Passos Pio**	**08**	**9,25**	**5,00**	**14,25**	**Classificada**
12º	Rosana da Silva Rocha	142	8,50	5,00	13,50	Classificável
13º	Micaela Barreto de Sousa	331	8,25	5,00	13,25	Classificável
14º	Gardenia Feitosa da Silva	231	7,87	5,00	12,87	Classificável
15º	Maria da Penha da Silva Arrais	261	7,65	5,00	12,65	Classificável
16º	Renata Eloi de Souza	318	7,25	5,00	12,25	Classificável
17º	Rita de Cassia de O. Silva de Alencar	176	7,00	5,00	12,00	Classificável
18º	Renata da Silva Franklim	248	9,50	2,00	11,50	Classificável
19º	Antonia Cleidivane da Silva Alencar	186	7,00	4,00	11,00	Classificável
20º	Ozeany Maria da Silva Santos	139	3,50	7,0	10,50	Classificável
21º	Maria Aparecida dos Passos	14	8,00	2,00	10,00	Classificável
22º	Regilene Lima de Brito	168	7,00	2,00	9,00	Classificável
23º	Rozilene Maria da Costa	124	7,75	1,00	8,75	Classificável
24º	Vânia de Alencar Oliveira	61	1,75	7,00	8,75	Classificável
25º	Ana Claudia da Silva	37	3,25	5,00	8,25	Classificável
26º	Antonia Renata da Silva Diniz	365	1,25	2,00	3,35	Classificável
-	Andressa Alves de Lima	69	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão; - Ausência de diploma de pós-graduação.			
-	Antonia Ducilene Soares de Oliveira	149	**Desclassificada (Tópicos 5.3)** - Ausência de diploma de graduação.			
-	Elizangela Maria Martins dos Santos	95	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de diploma citado no currículo; - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.			
-	Francisca de Sousa Lino da Silva	227	**Desclassificada (Tópicos 5.3)** - Ausência de foto 3x4; - Ausência de certidão de nascimento / casamento.			
-	Liziane Marcelino de Aquino	332	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.			
-	Luciana da Silva	151	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital; - Ausência de diploma citado no currículo; - Ausência de quitação eleitoral.			
-	Marcionila Maria Ribeiro do Nascimento	195	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Maria Rosilene Correia	99	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Ausência do comprovante de quitação eleitoral.			
-	Nayana Cristina de Sousa	359	**Desclassificada (Tópicos 5.3)** - Currículo fora do padrão do edital; - Ausência de certidão de nascimento / casamento; - Ausência de quitação eleitoral.			
-	Ranielly Mara Oliveira Rodrigues	334	**Desclassificada (Tópicos 5.4)**			

			- Currículo fora do padrão do edital.
-	Egila de Araújo Silva	80	**Não compareceu a entrevista**
-	Raiane da Costa Barbosa	345	**Não compareceu a entrevista**
-	Ellen Ferreira da Silva	219	**Não compareceu a entrevista**

Professor Fundamental I						
Ordem de Classificação	**Nome**	**Nº de Inscrição**	**Nota da Entrevista**	**Nota do Currículo**	**Nota Total**	
1º	**Simone Salviano de Souza**	**54**	**10,00**	**7,00**	**17,00**	**Classificada**
2º	**José Eduardo Maciel Rodrigues**	**97**	**10,00**	**7,00**	**17,00**	**Classificado**
3º	**Antonio Lucas de Souza**	**143**	**10,00**	**7,00**	**17,00**	**Classificado**
4º	**Cicero Devanio Carvalho e Sousa**	**116**	**10,00**	**7,00**	**17,00**	**Classificado**
5º	**Silvânia Gomes de Sousa**	**283**	**9,00**	**7,00**	**16,00**	**Classificada**
6º	**Antonia Alves da Silva**	**315**	**8,90**	**7,00**	**15,90**	**Classificada**
7º	**Maria Simone Ribeiro do Nascimento**	**287**	**8,75**	**7,00**	**15,75**	**Classificada**
8º	**Daniel Balbino Filho Souza**	**105**	**8,75**	**7,00**	**15,75**	**Classificado**
9º	**Edvan Gonçalves Gomes**	**301**	**9,00**	**6,00**	**15,00**	**Classificado**
10º	**Erilene Gomes de Souza**	**153**	**10,00**	**5,00**	**15,00**	**Classificada**
11º	**Josefa Pereira da Silva**	**376**	**10,00**	**5,00**	**15,00**	**Classificada**
12º	**Arlete Maria dos Santos Silva**	**106**	**10,00**	**5,00**	**15,00**	**Classificada**
13º	**Maria do Socorro Silva Candido**	**136**	**9,50**	**5,00**	**14,50**	**Classificada**
14º	**Maria Juliana Arrais Fortaleza**	**81**	**8,50**	**6,00**	**14,50**	**Classificada**
15º	**Maria Adriana Tomaz da Silva**	**84**	**9,25**	**5,00**	**14,25**	**Classificada**
16º	**Edilene Gomes de Souza**	**154**	**9,25**	**5,00**	**14,25**	**Classificada**
17º	**Antonia Maria Pereira da Silva**	**98**	**9,25**	**5,00**	**14,25**	**Classificado**
18º	**Ana Cleide de Amorim Silva**	**132**	**9,50**	**5,00**	**14,50**	**Classificada**
19º	**Jaqueline Lima Mesquita**	**164**	**9,50**	**5,00**	**14,50**	**Classificada**
20º	**Marinalva Francisca da Silva**	**56**	**9,00**	**5,00**	**14,00**	**Classificada**
21º	Maria Naiani dos Passos	26	9,00	5,00	14,00	Classificável
22º	Aurora Josefa de Sousa Oliveira	326	6,75	7,00	13,75	Classificável
23º	Raimunda Macileide M. de Oliveira	47	8,75	5,00	13,75	Classificável
24º	Luiza Suzana Pereira Lima	57	8,60	5,00	13,60	Classificável
25º	Claudenice Maria Nogueira	79	8,50	5,00	13,50	Classificável
26º	Salete Francisca de Oliveira Andrade	59	6,45	7,00	13,45	Classificável
27º	Celiana Maria da Silva	29	8,25	5,00	13,25	Classificável
28º	Simone Batista de Souza Alencar	50	9,75	3,00	12,75	Classificável
29º	Marcia Magda de Souza Pereira	55	7,50	5,00	12,50	Classificável
30º	Francisca Isa Leite Silva	241	6,50	6,00	12,50	Classificável
31º	Maria Jakeline Kenedy Silva Fortaleza	89	7,00	5,00	12,00	Classificável
32º	Edson Oliveira Arrais Fortaleza	85	6,40	5,00	11,40	Classificável
33º	Silvana Pereira da Silva Salviano	27	6,25	5,00	11,25	Classificável
34º	Eloide Rodrigues Veloso de Lima	267	6,00	5,00	11,00	Classificável
35º	Luana Meirielle Pereira	75	6,90	4,00	10,90	Classificável
36º	Ana Rutte da Silva	293	8,25	2,00	10,25	Classificável
37º	Gessica Alves Ferreira da Silva	17	3,35	5,00	8,35	Classificável
-	-	-	-	-	-	-
-	Antonia Rosianer de Souza	86	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.			
-	Antonio Santos Pereira da Silva	158	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Ausência do PIS/PASEP.			
-	Edilene Alencar Moura	58	**Desclassificada (Requisitos do Anexo I)** - Ausência de diploma de graduação na área escolhida no ato de inscrição.			
-	Francisca Karina F. de Andrade Souza	174	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de diploma de graduação; - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.			
-	Gisele Gomes do Nascimento e Silva	140	**Desclassificada (Requisitos do Anexo I)** - Ausência de diploma de graduação na área escolhida no ato de inscrição.			
-	Maria Betania de Oliveira	387	**Desclassificada (Requisitos do Anexo I)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional; - Ausência de comprovante de quitação eleitoral.			
-	Maria das Graças de Andrade Sousa	216	**Desclassificada (Tópicos 5.3)** - Ausência de diploma de graduação; - Ausência de Certidão de Nascimento / Casamento.			
-	Maria Emileni de Sousa de Sá	360	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de carteira de trabalho, título de eleitor, comprovante de quitação eleitoral e PIS/PASEP; - Currículo fora do padrão do edital.			
-	Maria Josiane da Silva	187	**Desclassificada (Requisitos do Anexo I)** - Ausência de diploma de graduação na área escolhia no ato de inscrição; - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.			
-	Maria Luciene da Silva Brandão	215	**Desclassificada (Tópicos 5.3)** - Ausência de comprovante de quitação eleitoral.			
-	Maria Rivoneide da Silva Alencar	09	**Desclassificada (Tópicos 5.3)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Micheli de Oliveira Lima	34	**Desclassificado (Requisitos do Anexo I)** - Ausência de diploma de graduação na área escolhia no ato de inscrição.			
-	Patrícia de Castro Sousa	358	**Desclassificada (Requisitos do Anexo I)** - Ausência de diploma de graduação na área escolhia no ato de inscrição.			
-	Sirleide Francisca da Silva	11	**Desclassificada (Tópicos 5.3)** - Ausência de carteira de trabalho, certidão de nascimento / casamento e PIS/PASEP.			
-	Vanda de Lima Freire	45	**Desclassificado (Requisitos do Anexo I)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Alexandra Maria da Silva	290	**Não compareceu a entrevista**			
-	Solidade Francisca da Silva	41	**Não compareceu a entrevista**			

Professor Fundamental II – Português						
Ordem de Classificação	**Nome**	**Nº de Inscrição**	**Nota da Entrevista**	**Nota do Currículo**	**Nota Total**	
1º	**Flavio de Alencar Matos Júnior**	**160**	**9,75**	**10,00**	**19,75**	**Classificado**
2º	**Sara Nickaelly Aparecida de Sousa**	**271**	**9,50**	**8,00**	**17,50**	**Classificada**
3º	**Taline Rodrigues**	**112**	**10,00**	**7,00**	**17,00**	**Classificada**
4º	**José Ednaldo da Silva**	**178**	**9,75**	**7,00**	**16,75**	**Classificado**

5º	**Augusto Soares da Silva**	**351**	**9,50**	**7,00**	**16,50**	**Classificado**
6º	**Maria Fabiana de Lima**	**180**	**9,00**	**7,00**	**16,00**	**Classificada**
-	-	-	-	-	-	-
7º	**Maria Regilândia de Souza**	**06**	**9,00**	**7,00**	**16,00**	**Classificada**
8º	**Fabiana Lima de Souza**	**39**	**8,75**	**7,00**	**15,75**	**Classificada**
9º	**Monalisa Araújo Lima**	**123**	**8,50**	**7,00**	**15,50**	**Classificada**
10º	**Katia Lauane Tomaz de Negreiros**	**53**	**8,36**	**7,00**	**15,36**	**Classificada**
11º	Antonia Pereira de Alencar Souza	305	10,00	5,00	15,00	Classificável
12º	Glécia Maria de Alencar Silva	196	9,75	5,00	14,75	Classificável
13º	Yara Helen da Silva Sousa	372	9,50	5,00	14,50	Classificável
14º	Maria da Paz Feitosa da Silva	144	9,25	5,00	14,25	Classificável
15º	Maria Geani de Araujo Tavares	311	9,25	5,00	14,25	Classificável
16º	Antonia Maria da Silva Rocha	22	9,00	5,00	14,00	Classificável
17º	Raiane da Cruz Mendonça	286	8,75	5,00	13,75	Classificável
18º	Maria do Socorro A. do Nascimento	04	9,50	4,00	13,50	Classificável
19º	Antonia Andrecia Arsenio de Lima	225	8,00	5,00	13,00	Classificável
20º	Alex Queiroz da Silva	102	9,25	3,00	12,25	Classificável
21º	Jhessica Mendes da Silva	218	8,00	4,00	12,00	Classificável
22º	Cícera Laiane de Souza Freire	273	9,75	2,00	11,75	Classificável
23º	Maria Sudário do Nascimento	43	6,50	5,00	11,50	Classificável
24º	Maria Aline da Silva Ferreira	306	8,50	2,00	10,50	Classificável
25º	Francisca Jaíscara Barbosa S. Ferreira	272	8,00	2,00	10,00	Classificável
26º	Ana Joyce de Morais	33	7,75	2,00	9,75	Classificável
26º	Josefa Antonia Maria de Alencar Sousa	321	7,25	2,00	9,25	Classificável
28º	Milene Maria de Oliveira Silva	83	5,25	2,00	7,25	Classificável
29º	Izabel Luiza da Silva	209	4,75	2,00	6,75	Classificável
30º	Milene Maria de Alencar	320	3,75	2,00	5,75	Classificável
-	Antonio Evaldo Gomes Muniz	166	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional; - Ausência de documento que comprove estar em dias com as obrigações militares.			
-	Auricélia Fernandes Lourenço	72	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Felipe Feitosa Serra	386	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional; - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.			
-	Francisco Emílio Ribeiro de Brito	38	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de Carteira de Trabalho.			
-	Francisco Jonatham Santos	104	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Isadora Barros de Morais	327	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de diploma de graduação.			
-	Ivone de Oliveira Costa	49	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de diploma de graduação.			
-	José Roberto Macedo	100	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Lívio Pereira da Silva	246	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital; - Comprovante de endereço inválido.			
-	Luciana Serafim Pereira	374	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de certidão de nascimento / casamento.			
-	Marcionilia da Silva Lima	233	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Margarida Luzia de Lima	36	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.			
-	Maria Ariany Silva Lima	230	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de carteira de trabalho.			
-	-	-	-			
-	Maria Carla da Silva Pereira	127	**Desclassificado (Requisitos do Anexo I)** - Ausência de diploma de graduação.			
--	Maria da Penha Morais	210	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.			
-	Maria Noélia Souza Alves	220	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de carteira de trabalho.			
-	Patrícia Tiburtino Barbosa	159	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de certidão de nascimento / casamento.			
-	Rayane de Sousa Aquino	46	**Desclassificada (Requisitos do Anexo I)** - Ausência de diploma de graduação.			
-	Rinalda de Oliveira Silva	189	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de certidão de nascimento / casamento.			
-	Francilene Santana de Alencar	120	**Não compareceu a entrevista**			

Professor Fundamental II – Matemática

Ordem de Classificação	**Nome**	**Nº de Inscrição**	**Nota da Entrevista**	**Nota do Currículo**	**Nota Total**	
1º	**Sâmia de Oliveira Lima**	**131**	**10,00**	**10,00**	**20,00**	**Classificada**
2º	**Alex Oliveira Floriano**	**304**	**10,00**	**7,00**	**17,00**	**Classificado**
3º	**Maycon Mateus de Alencar Costa**	**78**	**10,00**	**6,00**	**16,00**	**Classificado**
4º	**Luiza Evelma da Silva Souza**	**214**	**10,00**	**5,00**	**15,00**	**Classificada**
5º	**Alexandro Muniz Araújo**	**270**	**10,00**	**5,00**	**15,00**	**Classificado**
6º	Lucas Silva Lima Cardoso	279	10,00	5,00	15,00	Classificável
7º	Francisco Ruwes Melo Leite	265	9,75	5,00	14,75	Classificável
8º	Catarina de Souza	20	9,25	5,00	14,25	Classificável
9º	Raimundo Eugenio da Silva Filho	383	7, 62	5,00	12,62	Classificável
10º	Maria Layse Pereira de Souza	246	9,25	3,00	12,25	Classificável
11º	Leandro Silva de Oliveira	103	6,25	4,00	10,25	Classificável
12º	Jocione Lima do Nascimento	03	6,75	3,00	9,75	Classificável
13º	Brenda Sales de Lima	155	7,25	2,00	9,25	Classificável
-	Francisco Erissandro da Silva	90	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de foto 3 x 4.			
-	Gerson Miranda Lessa	379	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.			
-	Jeferson da Silva Gomes	146	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)**			

			- Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Informações profissionais do currículo não condizem com a declaração apresentada.
-	Karla Myrela Vieira Bezerra	382	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.
-	Lídio Júnior Fernandes Lourencio	152	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de certidão de nascimento / casamento.
-	Tamires de Lourdes de Sousa	52	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.
-	Werinton João de Sousa	147	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Informações profissionais do currículo não condizem com a declaração apresentada.
-	Francisco Daniel da Silva Morais	101	**Não compareceu a entrevista**
-	Fátima Fabiana Cruz	335	**Não compareceu a entrevista**

Professor Fundamental II – História

Ordem de Classificação	Nome	Nº de Inscrição	Nota da Entrevista	Nota do Currículo	Nota Total	
1º	**Maria Edvania da Silva**	**163**	**9,75**	**10,00**	**19,75**	**Classificada**
2º	**Henrique Aparecido da Silva**	**192**	**10,00**	**7,00**	**17,00**	**Classificado**
3º	**Sanatiel Douglas Leite de Souza**	**40**	**10,00**	**7,00**	**17,00**	**Classificado**
4º	**Thatiana da Silva Santana**	**342**	**10,00**	**7,00**	**17,00**	**Classificada**
5º	**João Victor Pereira da Silva**	**128**	**10,00**	**7,00**	**17,00**	**Classificado**
6º	Welinaidia de Sousa Generoso	289	8,50	7,00	15,50	Classificável
7º	Renato da Silva Rocha	347	7,75	7,00	14, 75	Classificável
8º	Renata Gisele Ribeiro Veloso	108	10,00	4,00	14,00	Classificável
9º	Leonildo de Oliveira Gonçalves	352	9,50	2,00	11,50	Classificável
10º	Cleyton da Silva Santos	264	9,25	2,00	11,25	Classificável
11º	Rosilene Vieira de Sousa	291	6,25	4,00	10,25	Classificável
-	Antonia Lucilene Gomes de Souza	68	**Desclassificada (Tópico 5.3)** - Ausência de foto 3x4; - Ausência de certidão de nascimento / casamento.			
-	Cícero Casciano Nogueira de Oliveira	145	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de documento que comprove estar em dias com as obrigações militares.			
-	Expedito Servulo de Lima	07	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Renata Gonçalves Alencar	391	**Desclassificada (Tópico 5.3)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Vinicius de Souza	370	**Desclassificado (Requisitos do Anexo I)** - Ausência de diploma de graduação na área escolhida no ato de inscrição.			
-	Josilene dos Santos Silva	130	**Não compareceu a entrevista**			

Professor Fundamental II – Geografia

Ordem de Classificação	Nome	Nº de Inscrição	Nota da Entrevista	Nota do Currículo	Nota Total	
1º	**Flávia da Silva Alves**	**308**	**10,00**	**5,00**	**15,00**	**Classificada**
2º	**Pedro Lucas Soares da Silva**	**185**	**9,75**	**5,00**	**14,75**	**Classificado**
3º	**Maria Jardelia da Silva**	**217**	**9,00**	**4,00**	**13,00**	**Classificada**
4º	**Daiane Luiza da Silva Otávio**	**388**	**9,00**	**3,00**	**12,00**	**Classificada**
-	Mateus Ferreira Barbosa	223	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Ausência da carteira de trabalho.			
-	José Anderson de Sousa	381	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de diploma de graduação; - Ausência de documento que comprove estar em dias com as obrigações militares.			
-	Cícero Darlan dos Santos Silva	238	**Não compareceu a entrevista**			

Professor Fundamental II – Ciências

Ordem de Classificação	Nome	Nº de Inscrição	Nota da Entrevista	Nota do Currículo	Nota Total	
1º	**Michelli Maria Alencar da Costa**	**190**	**10,00**	**7,00**	**17,00**	**Classificada**
2º	**Maria de Fátima Alves da Silva**	**172**	**10,00**	**7,00**	**17,00**	**Classificada**
3º	**Maria Monica de Alencar**	**66**	**8,50**	**7,00**	**15,50**	**Classificada**
4º	**Jessica Bezerra Lima Pereira**	**232**	**10,00**	**5,00**	**15,00**	**Classificada**
5º	**Maryane Dias Lourenço**	**213**	**9,75**	**5,00**	**14,75**	**Classificada**
6º	Nayza dos Santos Anselmo	367	9,75	5,00	14,75	Classificável
7º	Samanta Eduarda de Sousa	204	9,25	5,00	14,25	Classificável
8º	Marcela Velozo Queiroz	361	8,00	6,00	14,00	Classificável
9º	Miriam de Souza Rodrigues	21	8,50	5,00	13,50	Classificável
10º	Jessica Pereira da Silva Rodrigues	266	10,00	3,00	13,00	Classificável
11º	Antonia Amanda de Alencar Velozo	244	9,75	3,00	12,75	Classificável
12º	Luciene da Silva da Macena	107	7,75	5,00	12,75	Classificável
13º	Gabriela Bezerra de Lima Morais	247	9,75	3,00	12,75	Classificável
14º	Graziele Silva do Nascimento	268	9,50	3,00	12,50	Classificável
15º	Maria Idenilda da Silva	257	8,20	4,00	12,20	Classificável
16º	Antonio Erickis Santos de Carvalho	184	9,50	2,00	11,50	Classificável
17º	Joelma de Sousa Moraes	235	6,25	5,00	11,25	Classificável
18º	Marina Felix Costa	71	9,00	2,00	11,00	Classificável
19º	Francisca Sharlene Mota da Silva	255	8,25	2,00	10,25	Classificável
20º	Bruna de Freitas Ribeiro	148	7,50	2,00	9,50	Classificável
21º	Cícera Yscarlet Pereira da Silva	179	4,00	1,00	5,00	Classificável
-	Antonia Edineide Cavalcante	254	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de diploma de graduação.			
-	Cleane da Silva de Lima	129	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	José Emanoel Felismino da Silva	282	**Desclassificado (Tópicos 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.			
-	Kayo Leniken de Sousa Santos	221	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Ludmila Bezerra Vitorino	162	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Meiry Cleide Ana da Silva	170	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de certidão de nascimento / casamento.			
-	Paula Magda Arrais Fortaleza	194	**Desclassificado (Tópico 5.3)**			

			- Ausência de carteira de trabalho.
-	Quefren Arsenio Rodrigues	356	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de diploma de graduação.
-	Daniela Freitas de Alencar	224	**Não compareceu a entrevista**
-	Alzira Pereira da Silva Neta	338	**Não compareceu a entrevista**
-	Bruna Negreiros da Silva	303	**Não compareceu a entrevista**

Professor Fundamental II – Educação Física						
Ordem de Classificação	**Nome**	**Nº de Inscrição**	**Nota da Entrevista**	**Nota do Currículo**	**Nota Total**	
1º	**Antonio Bezerra da Silva**	**353**	**9,50**	**7,00**	**16,50**	**Classificado**
2º	**Matheus Fortaleza Silva**	**125**	**10,00**	**5,00**	**15,00**	**Classificado**
3º	**Francisca Lucimeire Barbosa da Silva**	**236**	**8,75**	**5,00**	**13,75**	**Classificada**
4º	**Maria Rafaela da Silva de Morais**	**135**	**9,00**	**3,00**	**12,00**	**Classificada**
5º	**Ancelmo Manoel Pereira da Silva**	**200**	**7,50**	**2,00**	**9,50**	**Classificado**
6º	Daniela de Souza Arrais	245	7,75	1,00	8,75	Classificável
-	Elisônia Francisca da Silva	208	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência do comprovante de quitação eleitoral.			
-	Valmário Henrique Brito	377	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de diploma de graduação; - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Waldizar Pereira de Sousa Filho	137	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.			
-	Thyago Vanderley do Vale	329	**Não compareceu a entrevista**			

Professor Fundamental II - Inglês						
Ordem de Classificação	**Nome**	**Nº de Inscrição**	**Nota da Entrevista**	**Nota do Currículo**	**Nota Total**	
1º	**Laila Maria de Carvalho Pinheiro**	**357**	**9,75**	**7,00**	**16,75**	**Classificada**
2º	**João Paulo de Andrade**	**362**	**9,00**	**5,00**	**14,00**	**Classificado**
-	Cleyton de Sousa Velozo	336	**Desclassificado (Tópico 5.3)** - Ausência de certidão de nascimento / casamento; - Ausência de comprovante de residência.			

Mediador de Educação Especial						
Ordem de Classificação	**Nome**	**Nº de Inscrição**	**Nota da Entrevista**	**Nota do Currículo**	**Nota Total**	
1º	**Ana Kelly Lima de Souza**	**118**	**10,00**	**5,00**	**15,00**	**Classificada**
2º	**Monica de Oliveira Soares**	**298**	**10,00**	**4,00**	**14,00**	**Classificada**
3º	**Poliana Moraes Gomes de Sousa**	**340**	**10,00**	**4,00**	**14,00**	**Classificada**
4º	**Rejane Antonia de Morais Carvalho**	**32**	**9,50**	**4,00**	**13,50**	**Classificada**
5º	**Francisca Alexia Pereira da Silva**	**76**	**8,75**	**4,00**	**12,75**	**Classificada**
6º	**Cicera Estaiane Aquino Sampaio**	**63**	**7,25**	**5,00**	**12,25**	**Classificada**
7º	**Eva Veronilde Fernandes**	**15**	**9,00**	**3,00**	**12,00**	**Classificada**
8º	**Ramila da Silva Arrais 167**	**167**	**10,00**	**2,00**	**12,00**	**Classificada**
9º	**José Edinaldo de Oliveira Cavalcante**	**300**	**10,00**	**2,00**	**12,00**	**Classificado**
10º	**Ariane Maria de Castro Aquino**	**199**	**10,00**	**2,00**	**12,00**	**Classificada**
11º	**Maria do Socorro Acioli V. da Silva**	**363**	**6,75**	**5,00**	**11,75**	**Classificada**
12º	**Stefane Carvalho da Silva**	**114**	**9,50**	**2,00**	**11,50**	**Classificada**
13º	**Naiane Cristina da Silva**	**314**	**9,25**	**2,00**	**11,25**	**Classificada**
14º	**Daniele da Silva Custódio**	**378**	**9,25**	**2,00**	**11,25**	**Classificada**
15º	**Dinária Rodovalho da Silva**	**87**	**9,50**	**2,00**	**11,25**	**Classificada**
16º	**Luiza Antonia de Jesus**	**74**	**9,00**	**2,00**	**11,00**	**Classificada**
	-	-	-	-	-	-
17º	**Evanilda de Negreiros Souza**	**13**	**9,50**	**2,00**	**11,00**	**Classificada**
18º	**Bruna Nytielli Figueredo Santana**	**122**	**9,00**	**2,00**	**11,00**	**Classificada**
19º	**Nadhia de Sousa B. A. Rodrigues**	**354**	**10,00**	**1,00**	**11,00**	**Classificada**
20º	**Solange de Menezes Fortaleza**	**193**	**10,00**	**1,00**	**11,00**	**Classificada**
21º	**Taísa Silva de Araújo**	**294**	**10,00**	**1,00**	**11,00**	**Classificada**
22º	**Edmar José de Sousa**	**19**	**10,00**	**1,00**	**11,00**	**Classificado**
23º	**Amanda Pereira de Souza**	**177**	**7,75**	**3,00**	**10,75**	**Classificada**
24º	**Antonia Pricyla da Silva Pereira**	**392**	**9,75**	**1,00**	**10,75**	**Classificada**
25º	**Marilandia Pereira de Sousa**	**01**	**7,25**	**3,00**	**10,75**	**Classificada**
26º	**Francisca Miscilene Bezerra da Silva**	**24**	**9,75**	**1,00**	**10,75**	**Classificada**
27º	**Rayane Oliveira Leite**	**165**	**8,25**	**2,00**	**10,25**	**Classificada**
28º	**Maria Amanda de Alencar Silva**	**211**	**10,00**	**0,00**	**10,00**	**Classificada**
29º	**Larissa Kelly de Souza Silva**	**307**	**9,00**	**1,00**	**10,00**	**Classificada**
30º	**Maria Luciana da Rocha**	**316**	**7,75**	**2,00**	**9,75**	**Classificada**
31º	Laurinda Alencar Cavalcante	188	8,75	1,00	9,75	Classificável
32º	Iasmin Barreto Pereira	317	9,75	0,00	9,75	Classificável
33º	Girlene Alves de Moura	333	6,50	3,00	9,50	Classificável
34º	Angela Francisca da Silva	243	7,50	2,00	9,50	Classificável
35º	Maria de Fátima Ananias de Sousa	44	7,50	2,00	9,50	Classificável
36º	Maria Janaina Lima Brito	322	7,50	2,00	9,50	Classificável
37º	Mirian Ana da Silva	73	4,25	5,00	9,25	Classificável
38º	João Victor Ribeiro da Silva	169	8,00	1,00	9,00	Classificável
39º	Renata de Castro Sousa	202	8,00	1,00	9,00	Classificável
40º	Antonia Samara Jiló de Lima	109	7,00	2,00	9,00	Classificável
41º	Nádia Samara Souza da Silva	31	8,00	1,00	9,00	Classificável
42º	Gean Lucas Santos Milfont	390	8,00	1,00	9,00	Classificável
43º	João Victor Ribeiro da Silva	169	8,00	1,00	9,00	Classificável
44º	Zildete Duarte da Silva	207	6,75	2,00	8,75	Classificável
45º	Ana Tainara da Silva Biá	280	7,75	1,00	8,75	Classificável
46º	Naiane da Silva Nascimento	28	7,50	1,00	8,50	Classificável
47º	Cristiane Santos de Sousa	312	7,50	1,00	8,50	Classificável
48º	Maria Julia da Silva Pereira	182	7,25	1,00	8.25	Classificável
49º	Matheus Gomes de Araújo	237	7,25	1,00	8,25	Classificável
50º	Herinalia Magda de Sousa Oliveira	366	7,25	1,00	8,25	Classificável
51º	Veridiana Pedrita Alves Freitas	274	8,25	0,00	8,25	Classificável
52º	André Alencar de Souza	110	7,00	1,00	8,00	Classificável

53º	Maria Lô de Souza Santos	88	6,75	1,00	7,75	Classificável
54º	Vitoria de Andrade Arrais	355	7,75	0,00	7,75	Classificável
55º	Aline Brandão da Silva	02	6,50	1,00	7,50	Classificável
56º	Dayanne de Oliveira Andrade	181	5,25	2,00	7,25	Classificável
57º	Maria Natali Stefanni Silva Souza	344	5,25	2,00	7,25	Classificável
58º	Jorgiana Fernandes de Luna	389	6,25	1,00	7,25	Classificável
59º	Cleidivan Francisco dos Santos	296	4,25	3,00	7,25	Classificável
60º	João Victor Alves Lima	288	7,00	0,00	7,00	Classificável
61º	Stefanny de Alencar Vieira	173	6,50	0,0	6,50	Classificável
62º	Antonia Flavia de Souza	183	6,25	0,00	6,25	Classificável
63º	Ramom Salu dos Reis	138	4,00	2,00	6,00	Classificável
64º	Karine Bezerra de Alencar	134	4,75	1,00	5,75	Classificável
65º	Vanuzia Carvalho da Silva	385	3,50	2,00	5,50	Classificável
66º	Samira Pereira de Lima Silva	323	4,50	1,00	5,50	Classificável
67º	Maria Gabriely de Souza	375	3,30	2,00	5,30	Classificável
68º	Antonia Luiza de Souza Bento	262	3,25	2,00	5,25	Classificável
69º	Antonia Girlene da Silva	364	4,25	1,00	5,25	Classificável
70º	Carla Rejane Alencar Santos	205	4,25	1,00	5,12	Classificável
71º	Daiana Araújo Fialho	337	2,75	2,00	4,75	Classificável
72º	Renata de Sousa Amorim	228	3,75	1,00	4,75	Classificável
73º	Laisy de Alencar da Silva	328	3,75	1,00	4,75	Classificável
-	-	-	-	-	-	-
74º	Lucas Furtunato de Castro	23	2,75	1,00	3,75	Classificável
-	Ana Beatriz Araújo Pereira	198	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura. - Ausência de declaração que comprove experiência profissional. - Ausência de PIS/PASEP			
-	Ana Kaylane Alves da Silva	310	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Ana Leice Luisa Ribeiro	82	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional; - Ausência da carteira de trabalho.			
-	Ana Lucia Rosa da Silva	25	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.			
-	Antonia Alencar Nascimento	171	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Antonia Rivania da Rocha Silva	242	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Aparecida Jamaica de S. Nascimento	368	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de currículo, Anexo III.			
-	Bianca Gomes Ferreira	369	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Brenda da Costa Ribeiro	126	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Carla Araújo de Lima	272	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Carlene de Souza Bento	275	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Cícera Pricila Santos de Sousa	133	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de diploma de nível médio.			
-	Cicero Adriel de Souza Januario	60	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Cícero Ricardo Mendes de Sousa	297	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Cleiton José do Nascimento Souza	35	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de certidão de nascimento / casamento, carteira de trabalho e PIS/PASEP.			
-	Daniela Barreto de Lima	319	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Edilana Oliveira da Silva	277	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Edimilson Pereira da Silva	339	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Francisca Alice Dantas	253	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Francisca Cistiane de Morais Silva	260	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Francisca Crisyane de Morais Silva	252	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Francisca Mayara de Lima Ferreira	256	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital; - Ausência de comprovante de quitação eleitoral.			
-	Francisca Salú dos Reis	96	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência do RG.			
-	Francisco Ferreira Rodrigues	64	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital; - Ausência da carteira de trabalho e documento que comprove estar em dias com as obrigações militares.			
-	Geangela Antonia de Oliveira	341	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional; - Ausência da foto 3x4.			
-	Iara Felix de Sousa	203	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de comprovante de quitação eleitoral e PIS/PASEP.			
-	Janiele Alves Batista	157	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional; - Ausência de diploma do ensino médio.			
-	Joseane dos Santos Mendes	373	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital.			
-	Karine Gonçalves Ribeiro	371	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Katia Ferreira da Silva	206	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			
-	Layse Suelen de Carvalho Santos	93	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.			

-	Luzinete Alencar da Silva	229	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.
-	Margarida Maísa Velozo de Morais	115	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.
-	Maria do Socorro Santos	380	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional;
-	Patrícia Gonçalves da Silva	121	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional. - Ausência de carteira de trabalho e PIS/PASEP.
-	Phamella Izabela Gomes Santos	251	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional; - Ausência do diploma de nível médio.
-	Rafael Vieira de Sousa	249	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.
-	Raniele Barbosa Ferreira	111	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.
-	Rayane de Lima Lacerda	51	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional; - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Ausência de foto 3x4.
-	Rita de Cássia da Silva Souza	285	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.
-	-	-	-
-	Roberta Benicio Leite	324	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.
-	Sabrina da Silva Gomes de Sousa	348	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** Ausência de declaração que comprove experiência profissional; - Ausência de carteira de trabalho.
-	Sandra de Oliveira Lauriano	67	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.
-	Tereza Oliveira da Silva	05	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Informações profissionais do currículo não condizem com a declaração apresentada; - Ausência de foto 3x4.
-	Thaiany Soares dos Santos	313	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura.
-	Thuany Silva	30	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Ausência do diploma de nível médio.
-	Vitoria de Sousa Dantas	156	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de declaração que comprove experiência profissional.
-	Vitória de Souza Bento	263	**Desclassificada (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Currículo fora do padrão do edital, sem assinatura; - Ausência de comprovante de quitação eleitoral; - Ausência da carteira de trabalho e PIS/PASEP.
-	Wesley Maciel da Silva	117	**Desclassificado (Tópicos 5.3 e 5.8)** - Ausência de diploma de escolaridade citada no currículo; - Ausência da carteira de trabalho e PIS/PASEP; - Ausência de foto 3x4.
-	Antonia Paloma de Jesus Araújo	77	**Não compareceu a entrevista**
-	Antonio Osvaldo de Souza	295	**Não compareceu a entrevista**
-	Cicera Michelly Alves Arrais	226	**Não compareceu a entrevista**
-	Geovana Gomes da Silva	350	**Não compareceu a entrevista**
-	Maria Heloisa Alves da Silva	284	**Não compareceu a entrevista**
-	Maria Luiza de Alencar Cortez	258	**Não compareceu a entrevista**
-	Mayara Kelly Alencar da Silva	325	**Não compareceu a entrevista**

Campos Sales/CE, 03 de Fevereiro de 2023.

Publicado por:
Maria Gonçalves de Oliveira
Código Identificador:3815ECB5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL/CE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/GAB/2023 RESULTADO GERAL PRELIMINAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PSICÓLOGO

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	LAYS MAGALHÃES DE FREITAS	25,00	57,25	82,25

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	WELILYTA CARINA DE PAULA OLIVEIRA	2,50	52,75	55,25

RECEPCIONISTA

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL

1	ADRIENE VERAS DA ROCHA CARDOZO	20,00	54,50	74,50

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ROBERTA DO LIVRAMENTO FONSECA LIMA	15,00	52,00	67,00
2	ANTÔNIA CARLA DO CARMO DE SOUSA	10,00	47,00	57,00

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	PEDRO LUCAS APOLIANO	10,00	42,00	52,00
2	TARCIANA OLIVEIRA DE CARVALHO	10,00	41,75	51,75

VIGIA

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	FRANCISCO ROBERTO SAMPAIO DE LIMA	10,00	53,25	63,25
2	JAIR DE MORAES ALMEIDA	10,00	38,75	48,75

MOTORISTA

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	WILLIAN DA CUNHA CORDEIRO	20,00	55,50	75,50
2	WILLIAN SANTOS DE OLIVEIRA	20,00	50,25	70,25
3	ADRIANO SOUZA DOS SANTOS	10,00	44,25	54,25

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ELENILDA DOS SANTOS GOMES	40,00	58,50	98,50
2	FRANCISCA DAS CHAGAS PASSOS	40,00	58,50	98,50
3	MARIA LUCICLEIDE SILVA LIMA	40,00	58,50	98,50
4	MARLENE DE ARAUJO NASCIMENTO	40,00	58,50	98,50
5	ROSILENE MARCIEL DE OLIVEIRA	40,00	58,50	98,50

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	WALDERSON GOMES DE SOUZA	40,00	58,50	98,50
2	ANTONIA HELÂNIA GALVAS DO NASCIMENTO	40,00	57,00	97
3	MARIA CLARINA ARAUJO FERREIRA	40,00	57,00	97
4	MARIA DA PAZ ALVES PEREIRA	40,00	57,00	97
5	RAIMUNDA DE PINHO SANTOS	40,00	57,00	97
6	BENEDITO DAVI DOS SANTOS	40,00	54,00	94
7	ZENILDA RITA DE SOUZA	40,00	54,00	94
8	MARIA LUCICLEIDE SILVA LIMA	10,00	54,00	64
9	EDNA SOTERO GOMES	10,00	52,50	62,5
10	MATILDE SOBRINHO MAGALHÃES	10,00	52,50	62,5

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	PAULO VICTOR FERREIRA MELO	10,00	52,50	62,50
2	AURIANE ALVES DE BRITO	10,00	48,00	58,00
3	AURILENE PEREIRA SANTOS	10,00	48,00	58,00
4	JAKELINE MACHADO BARROS	10,00	48,00	58,00
5	JOSELIA FERREIRA DA SILVA ANDRADE	10,00	48,00	58,00
6	LUCILENE DOS SANTOS DE SOUZA	10,00	48,00	58,00
7	ADELINA DOS SANTOS SOUZA	10,00	46,50	56,50
8	ANA LÚCIA DE SOUZA SILVA	10,00	46,50	56,50
9	DELISSE MARIA DE OLIVEIRA	10,00	46,50	56,50
10	FRANCISCO JOSÉ DA SILVA BRITO	10,00	46,50	56,50
11	JOSILENE DO NASCIMENTO DA SILVA MENDES	10,00	46,50	56,50
12	NEILA VIANA PASSOS	10,00	46,50	56,50
13	JOSEFA FERREIRA VERAS	10,00	45,00	55,00
14	MARCELINA DE ARAUJO NASCIMENTO	10,00	45,00	55,00
15	MARIA DE LOURDES DOS SANTOS NASCIMENTO	10,00	45,00	55,00
16	NAILTON DA CONCEIÇÃ BRITO	10,00	45,00	55,00
17	PATRICIA RIBEIRO DO NASCIMENTO	10,00	45,00	55,00
18	TEREZA CRISTINA FERREIRA	10,00	45,00	55,00
19	ANTONIO CARLOS DO NASCIMENTO	10,00	42,00	52,00
20	AURIDELIA CONCEIÇÃO DOS SANTOS CARDOSO	10,00	42,00	52,00
21	DIEGO GOMES DA COSTA	10,00	42,00	52,00

22	ELIDIANE PEREIRA DE SOUZA	10,00	42,00	52,00
23	ETELVINA TELES DA MOTA DE MORAIS	10,00	42,00	52,00
24	FRANCISCO SILVESTRE DA SILVA	10,00	42,00	52,00
25	GECIMAR DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO	10,00	42,00	52,00
26	GERLÂNDIA DA ROCHA PEREIRA	10,00	42,00	52,00
27	LORENA DA CONCEIÇÃO ARAUJO	10,00	42,00	52,00
28	LUCIANA DOS SANTOS	10,00	42,00	52,00
29	LUCILENE SOTERO DIAS	10,00	42,00	52,00
30	MARIA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS DA SILVA	10,00	42,00	52,00
31	MARIA DISNER DO NASCIMENTO	10,00	42,00	52,00
32	MARIA DO SOCORRO ANDRADE	10,00	42,00	52,00
33	MARIA DO SOCORRO NASCIMENTO SOUZA FILHA	10,00	42,00	52,00
34	MARIA EDUARDA CONCEIÇÃO VIANA	10,00	42,00	52,00
35	NACIELE MARIA DA CONCEIÇÃO	10,00	42,00	52,00
36	RAIMUNDO LUIZ DE SOUZA	10,00	42,00	52,00
37	ROZIANE ALVES PASSOS BRITO	10,00	42,00	52,00
38	ANTONIO RYAN NUNES DA COSTA	10,00	40,50	50,50
39	CLÉDISTON FONTENELE DE ARAUJO	10,00	40,50	50,50
40	DENILSON VERAS DE BRITO	10,00	40,50	50,50
41	FRANCILENE SILVA MOTA	10,00	40,50	50,50
42	SILVESTRE DE ARAUJO COSTA NETO	10,00	40,50	50,50

AUXILIAR DE SECRETARIA

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	PEDRO HENRIQUE NEVES DE SOUZA	40,00	60,00	100,00
2	JURANICE SANTOS OLIVEIRA	30,00	60,00	90,00

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	MARIA THAIS COSTA DOS SANTOS	20,00	58,50	78,50
2	LAIS NASCIMENTO DE OLIVEIRA	20,00	58,50	78,50
3	ANTÔNIA LORENA GOMES ROCHA	20,00	54,00	74,00

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	LUENY MARIA SILVA GOMES	20,00	52,50	72,50
2	TÂNIA OLIVEIRA FONTENELE	20,00	51,00	71,00
3	EDNILSON ALVES DOS SANTOS	20,00	51,00	71,00
4	ALEXANDRA FONTENELE DE CARVALHO	20,00	48,00	68,00
5	VITOR EMANOEL TEIXEIRA DE ARAUJO	20,00	48,00	68,00
6	JANIELE DIAS PEREIRA	20,00	48,00	68,00
7	JOÃO LUCAS DA ROCHA FONSECA	20,00	46,50	66,50
8	ALEX LIMA FERREIRA	10,00	46,50	56,50
9	THIAGO MIRANDA LOPES	10,00	46,50	56,50
10	ALINE CARVALHO DA SILVA	10,00	45,00	55,00

CUIDADOR DE CRIANÇA

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	IRANICE VERAS DOS SANTOS VIEIRA	40,00	60,00	100,00
2	DANIELE ALVES DO NASCIMENTO	20,00	60,00	80,00
3	ISABEL CARNEIRO DA SILVA	20,00	60,00	80,00
4	IGOR BRENO DOS SANTOS ALBUQUERQUE	20,00	60,00	80,00
5	MARIA DE LOURDES RODRIGUES DE OLIVEIRA	20,00	54,00	74,00
6	ROSINETE DAMASCENO FONTENELE	20,00	54,00	74,00
7	ARIANA DA COSTA SILVA	20,00	54,00	74,00
8	ANA CRISTINA SILVA DE OLIVEIRA PEREIRA	20,00	54,00	74,00
9	MARLUCIA CARVALHO PEREIRA	20,00	48,00	68,00
10	VALDELUCIA SILVA SOUZA DE OLIVEIRA	20,00	48,00	68,00

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	TEREZA CRISTINA FERREIRA DO NASCIMENTO	10,00	46,50	56,50
2	KAROL PEREIRA DE CARVALHO	10,00	45,00	55,00
3	LUZIANE EDUARDO DIAS	10,00	42,00	52,00
4	FRANCISCA SOTERO DOS SANTOS	10,00	42,00	52,00
5	DAYANE SILVA LIMA	10,00	42,00	52,00
6	ANTONIA MARILENE SILVA MOTA	10,00	42,00	52,00

MERENDEIRA

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	MANOEL DA SILVA MORAIS	40,00	60,00	100,00

2	PALOMA SOUZA SILVA PINHO	40,00	54,00	94,00
3	FRANCISCA DAS CHAGAS FONTENELE MINELVINO	40,00	42,00	82,00
4	MARIA CRISTIANA FIUZA	20,00	54,00	74,00
5	MARIA LUCINEIDE DO NASCIMENTO DE ARAUJO	20,00	54,00	74,00
6	NATASHA TAVARES DE ARAUJO	20,00	51,00	71,00

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	MARIA ALISABETE GOMES COSTA	20,00	49,50	69,50
2	FRANCISCA DAS CHAGAS DE SOUZA	20,00	46,50	66,50
3	CRISTIANA DE SOUZA FONTENELE	20,00	46,50	66,50
4	MARIA DE LOURDES TELES PESSOA	20,00	42,00	62,00
5	ERISLANE BRITO ARAUJO	20,00	42,00	62,00
6	MARIA ALVES SILVESTRE	20,00	28,50	48,50

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
2	LARISSE OLIVEIRA PORTELA	20,00	25,50	45,50
1	DAIANA BONDE CARDOZO	20,00	24,00	44,00

MONITOR

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ELIDA CRISTINA SOARES LIMA	40,00	60,00	100,00
2	ANA LÍVIA GOMES FERREIRA	40,00	60,00	100,00
3	FRANCISCA LUCIANA VIEIRA FERNANDES	40,00	60,00	100,00
4	IOLANDA NOGUEIRA DE BRITO	40,00	60,00	100,00
5	MARIA RAIANE GOMES DA ROCHA	40,00	60,00	100,00
6	NYELLYNGTON ROCHA SOUZA GALENO	40,00	60,00	100,00
7	TALINE DOS SANTOS FREITAS	40,00	60,00	100,00
8	ANDRIA RODRIGUES DA SILVA	40,00	58,50	98,50
9	FRANCISCA MARIA DOS SANTOS SOUZA	40,00	58,50	98,50
10	FRANCISCA MÔNICA DA SILVA ARAÚJO	40,00	58,50	98,50
11	FRANCISCO WILLIAN ALVES DA SILVA	40,00	58,50	98,50
12	LUCIMARA SILVA SANTOS	40,00	57,00	97,00
13	ADELAIDE ALMEIDA EDUARDO GOMES	40,00	57,00	97,00
14	FRANCISCA DAS CHAGAS ALMEIDA EDUARDO	40,00	57,00	97,00
15	MARIA CLARA ALVES DE BRITO	40,00	57,00	97,00
16	NEIRNALDA ALMEIDA DOS SANTOS	40,00	57,00	97,00

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ANA CAROLINE DE OLIVEIRA ARAUJO	20,00	40,00	94,00
2	KEILA VERAS DOS SANTOS	20,00	30,00	84,00
3	MICHELE DA SILVA OLIVEIRA	20,00	30,00	84,00
4	ANTONIA JAMILE DA SILVA	20,00	30,00	82,50
5	THAYNARA CRISTY DA SILVA RIOS	20,00	30,00	82,50

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	GILCELIA CARNEIRO FONTENELE	30,00	51,00	81,00
2	FRANCISCO CLEITON DE SOUZA	30,00	51,00	81,00
3	ALCIONEIDE DA CONCEIÇÃO SOUZA	20,00	48,00	68,00
4	ANTONIO JEFTER SANTOS DE OLIVEIRA	20,00	48,00	68,00
5	DAIANA DE OLIVEIRA SANTOS	20,00	48,00	68,00
6	ERINALDO DOS SANTOS DE ALMEIDA	20,00	48,00	68,00
7	IRANETE PEREIRA DOS SANTOS	20,00	48,00	68,00
8	IRIS MIRANDA DA SILVA	20,00	48,00	68,00
9	LIVIA GOMES COSTA	20,00	48,00	68,00
10	MARIA DO SOCORRO SOUZA PEREIRA	20,00	48,00	68,00
11	MARIA EDNILCIA DA COSTA DOS SANTOS	20,00	48,00	68,00
12	NAIARA GOMES DE SOUSA	20,00	48,00	68,00
13	ROSANA SOTERO PEREIRA	20,00	48,00	68,00
14	RAIMUNDO ALVES MOTA NETO	20,00	46,50	66,50
15	ANTONIA FLAVIA MOTA DE ARAUJO	20,00	46,50	66,50
16	JANAINA ROCHA DOS SANTOS LIRA	20,00	46,50	66,50
17	JOSE RAMON LEANDRO DE ABREU	20,00	46,50	66,50
18	RENELDA TELES DE MORAIS	20,00	46,50	66,50
19	SAMOEL RIBEIRO DE SOUZA	20,00	46,50	66,50
20	SILVANIA ARAUJO DE BRITO	20,00	46,50	66,50
21	ANTONIA IRANILDA SILVA DE SOUSA COSTA	20,00	45,00	65,00
22	ADRIANA DO NASCIMENTO PEREIRA	20,00	45,00	65,00
23	GERONILSON BRITO DA SILVA	20,00	45,00	65,00
24	IAN LENO DOS SANTOS NASCIMENTO	20,00	45,00	65,00
25	JANIELI PEREIRA DA SILVA	20,00	45,00	65,00
26	VALDELICE SOBRINHO MENDES DA SILVA	20,00	42,00	62,00
27	DANIEL SOUSA ALVES	20,00	42,00	62,00
28	MARLÚCIA CARVALHO PEREIRA	20,00	42,00	62,00

29	VALDELUCIA SILVA SOUZA DE OLIVEIRA	20,00	42,00	62,00
30	ANDREZA DA COSTA DOS SANTOS	20,00	36,00	56,00
31	BRUNA KELLY SOUZA PEREIRA	20,00	36,00	56,00
32	CLEIDIANE DE OLIVEIRA ALVES	20,00	36,00	56,00
33	ELISANGELA SALES PEREIRA	20,00	36,00	56,00
34	FRANCISCO ANDRE FERNANDES PASSOS	20,00	36,00	56,00
35	LARISSA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	20,00	36,00	56,00
36	MARIA CRISCIELLY PASSOS VIEIRA	20,00	36,00	56,00
37	MICAELE DA SILVA BRITO	20,00	36,00	56,00

MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ANA CLÁUDIA PEREIRA DE PINHO	10,00	60,00	70,00
2	GABRIEL SANTANA DA COSTA	10,00	60,00	70,00
3	SAMARA ALVES DE BRITO	10,00	58,50	68,50
4	MARIA GEIRLA DOS SANTOS	10,00	58,50	68,50
5	CRISLANE DOMINGOS DOS SANTOS	10,00	58,50	68,50
6	HELEN RODRIGUES COSTA	10,00	57,00	67,00
7	MARIA JOSE COSTA SILVA	10,00	57,00	67,00
8	RYAN CARLOS DO NASCIMENTO VERAS	10,00	54,00	64,00

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	SARAY TELES DE MORAIS	10,00	48,00	58,00
2	VANESSA SILVA EDUARDO	10,00	52,50	62,50
3	BENEDITO ELIEZIO DOS SANTOS	10,00	51,00	61,00
4	LUZIANE DE SOUZA SILVA	10,00	51,00	61,00
5	ATILA DA SILVA CUNHA	10,00	48,00	58,00

MOTORISTA

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ANTONIO SILVANE FEREIRA	40,00	60,00	100,00
2	IRIS REZENDE CARVALHO DE SOUZA	40,00	54,00	94,00
3	GERSON RODRIGUES DO NASCIMENTO	40,00	48,00	88,00

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ESTELIZANIA MARIA GOMES ARAUJO	40,00	60,00	100,00
2	MARIA LEONILIA ARAUJO DA SILVA	40,00	60,00	100,00
3	MOELSA BELCHIOR DE LIMA	40,00	60,00	100,00
4	RAIMUNDA DA SILVA DE ARAUJO	40,00	60,00	100,00
5	RIVÊNIA SANTOS FERREIRA	40,00	60,00	100,00
6	ANTONIA MOTA DA SILVA	40,00	58,50	98,50
7	ANTONIA REJANE RODRIGUES FONTENELE	40,00	58,50	98,50
8	DAIANE ROCHA DE OLIVEIRA	40,00	58,50	98,50
9	ALANA ALVES MOTA	34,00	60,00	94,00
10	ANDRESSA VERAS DE OLIVEIRA	34,00	60,00	94,00
11	DANIELLE MARIA BANDEIRA CARNEIRO	34,00	60,00	94,00
12	FLAVIA SAMARA BRITO DE ARAUJO CARVALHO	34,00	60,00	94,00
13	ANTONIA VERAS DE OLIVEIRA	34,00	58,50	92,50
14	ANA CÉLIA BATISTA HONORATO	34,00	58,50	92,50
15	FABRICIA ABREU DO NASCIMENTO	34,00	58,50	92,50
16	TERCIANY MELO DE ARAUJO	34,00	58,50	92,50
17	FRANCISCA DA SILVA BRITO	34,00	57,00	91,00
18	FRANCISCA LILIANE DOS SANTOS	34,00	57,00	91,00
19	MONA SANTOS DA SILVA	34,00	57,00	91,00
20	JAMILE ARAUJO MACHADO SILVA	34,00	54,00	88,00
21	MARIA DE FÁTIMA ARAUJO FERREIRA	34,00	52,50	86,50
22	SARA ALVES DE SOUZA	34,00	51,00	85,00
23	LUCELIA CARNEIRO FONTENELE	34,00	48,00	82,00
24	MARIA DO CARMO CARVALHO ARAUJO	34,00	48,00	82,00
25	MARIA NILEIDA OLIVEIRA SOUZA	34,00	48,00	82,00

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	FRANCISCA LUCIA ALVES DE CARVALHO BRITO	34,00	46,50	80,50
2	MAYARA SOUZA NEVES OLIVEIRA	34,00	46,50	80,50
3	SARA ABREU DA SILVA	34,00	46,50	80,50
4	SILVIA CASTRO SANTOS OLIVEIRA	34,00	46,50	80,50
5	TATIANE DO NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA	34,00	46,50	80,50
6	FRANCIANA FERREIRA DA SILVA	31,00	48,00	79,00
7	FRANCILEDA DE OLIVEIRA FIEL	34,00	45,00	79,00

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	VIVIANE FERNANDES FAUSTINO DOS SANTOS	34,00	45,00	79,00
2	CAMILA SOUZA OLIVEIRA	34,00	42,00	76,00
3	FRANCISCA VALNICE ARAUJO DE MORAIS	34,00	42,00	76,00
4	FRANCIANA SOTERO TELES	40,00	36,00	76,00
5	MARLÚCIA BRITO ARAUJO	31,00	45,00	76,00
6	LETÍCIA GOMES PEREIRA	28,00	45,00	73,00
7	RITA DE CÁSSIA DE QUEIROZ SOUZA	34,00	39,00	73,00
8	DIEGO FORTUNATO DE ARAUJO	29,00	42,00	71,00
9	ARILEIDE DA SILVA SOUSA	40,00	30,00	70,00
10	CLECIANE FONTENELE CARNEIRO	40,00	30,00	70,00
11	GLEICYMARA CARVALHO DE OLIVEIRA	40,00	30,00	70,00
12	LUCELIA COSTA SOUZA	34,00	36,00	70,00
13	LUCIENE SOUZA VERAS	40,00	30,00	70,00
14	SILVIA HELENA FERREIRA DE SOUZA	40,00	30,00	70,00
15	SIMONE LIMA FARIAS	40,00	30,00	70,00
16	EDNA LÚCIA FERREIRA BRITO	34,00	36,00	70,00
17	BIANCA SANTOS DA SILVA	27,00	39,00	66,00
18	PRICILA ARAUJO CARNEIRO DOS SANTOS	27,00	39,00	66,00
19	ANA PAULA DA CUNHA OLIVEIRA	34,00	30,00	64,00
20	CAMILA ARAUJO DA SILVA	34,00	30,00	64,00
21	CLÁUDIA MARIA NEVES DE SOUZA	34,00	30,00	64,00
22	DIONEIDE FONTENELE PINHO	34,00	30,00	64,00
23	FRANCISCA DAS CHAGAS DOS SANTOS ARAUJO	34,00	27,00	61,00
24	FABRICIA DOS SANTOS	36,00	24,00	60,00
25	GEICIELE FONTENELE DE SOUZA	30,00	30,00	60,00
26	HADASSA OLIVEIRA SOUZA	33,00	27,00	60,00
27	IVANA DE SOUSA LOPES	30,00	30,00	60,00
28	JOSIRENE HONORATO BARROS	30,00	27,00	57,00
29	PATRICIA GOMES ARAUJO	32,00	27,00	59,00
30	ROSILENE FERREIRA DURVAL RODRIGUES DA COSTA	31,00	27,00	58,00

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	VANESSA MARQUES DE BRITO	40,00	60,00	100
2	GEICIANE PEREIRA SOARES	40,00	60,00	100
3	ANA GISELE SOARES PAIVA	40,00	60,00	100
4	FRANCISA DAS CHAGAS DOS SANTOS	40,00	60,00	100
5	MARIA ANTONIETA ROCHA	40,00	60,00	100
6	ROCHELANE GOMES LOPES	40,00	57,00	97
7	MARIA ANUNCIAÇÃO DE ALMEIDA BRITO	40,00	57,00	97
8	VANEZA FERREIRA DE SOUZA DAMASCENO	40,00	57,00	97
9	ELIANA SOTERO GOMES DE SOUZA	34,00	60,00	94
10	ELEUDA SANTOS SILVA DO NASCIMENTO	34,00	60,00	94
11	AURINEIDE ALVES VICENTE DE PINHO	34,00	60,00	94
12	ANTONIO MANUEL FONTELES DA SILVA	34,00	60,00	94
13	ADRIANA PEREIRA VERAS	34,00	57,00	91
14	CANDIDA CARDOZO DE MENEZES	34,00	57,00	91
15	MARIA ALINE FONTENELE DOS SANTOS	34,00	57,00	91
16	VIVIANE ROCHA PEREIRA	35,00	54,00	89
17	MARIA DE JESUS OLIVEIRA	34,00	54,00	88
18	SUELLEN LIRA OLIVEIRA BESSA	34,00	54,00	88
19	ANDREIA OLIVEIRA SANTOS	32,00	54,00	86
20	ROSA NAIARA DE BRITO	32,00	54,00	86

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	RAFAELA DE MORAIS ARAUJO	40,00	45,00	85,00
2	FRANCINARA ARAUJO DOS SANTOS	40,00	45,00	85,00
3	RAIMUNDO NONATO DA CRUZ ARAUJO	34,00	51,00	85,00
4	ANTONIA MARIA FERNANDES DA SILVEIRA	40,00	45,00	85,00
5	GRACIANE DE ALMEIDA MOTA	34,00	51,00	85,00
6	KAROLAINE CARVALHO DE QUEIROZ	32,00	51,00	83,00

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	MARIA DA GLÓRIA VAZ	34,00	48,00	82,00
2	ELIANE GALENO PEREIRA	40,00	42,00	82,00
3	ROCHELLY KARINE MELO RIBEIRO	40,00	42,00	82,00
4	LUANA MARIA OLIVEIRA	40,00	42,00	82,00
5	JOSIRLENA FERREIRA DE QUEIROZ CARNEIRO	40,00	42,00	82,00
6	LUZIANE SOARES	40,00	42,00	82,00
7	CIRENE DOS SANTOS VERAS	34,00	48,00	82,00
8	JOSÉ JOÃO FERREIRA JUNIOR	34,00	48,00	82,00

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II

LÍNGUA PORTUGUESA

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA DOS SANTOS	40,00	60,00	100,00
2	CLECILDO CARDOSO PEREIRA	40,00	54,00	94,00
3	MARIA ANDREIA EDUARDO DA SILVA	40,00	49,50	89,50
4	MARIA DE NAZARÉ DOS SANTOS SILVA	40,00	48,00	88,00

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	KELLI CORDEIRO MENDES	30,00	54,00	84,00
2	CÁSSIO JOSÉ DOS SANTOS SOUSA	31,50	51,00	82,50

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	CLAUDIA PEREIRA PASSOS	40,00	36,00	76,00
2	LEIDIVANIA ARAÚJO RODRIGUES	32,00	39,00	71,00
3	JANAINA CRISTINA RODRIGUES RABELO	40,00	21,00	61,00
4	ANA KAROLINE DE MORAIS	29,00	28,00	57,00
5	CARLOS ALBERTO DA CONCEIÇÃO CARDOSO	30,00	27,00	57,00

EDUCAÇÃO FÍSICA

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ANAILTON PEREIRA DOS SANTOS	40,00	60,00	100,00
2	ADRISIO DO NASCIMENTO OLIVEIRA	34,00	54,00	88,00

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	SILVANICIA ARAÚJO SILVA	34,00	48,00	82,00
2	MARIA JULIANNE SANTOS LIMA	34,00	42,00	76,00

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	WELLINGTON DE ARAUJO ALVES	40,00	33,00	73,00
2	WEMBLES FERNANDES DE SOUSA	34,00	37,50	71,50
3	JOSÉ MESSIAS CAVALCANTE PINTO	34,00	36,00	70,00
4	MIRACIR ALVES FONTENELE	40,00	24,00	64,00
5	CARLOS ANGELO MAGALHÃES JÚNIOR	34,00	24,00	58,00
6	JONAS SOUSA DE OLIVEIRA	34,00	24,00	58,00

LÍNGUA INGLESA

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ALAN BEZERRA LIMA	40,00	60,00	100,00
2	GEISA DOURADO SOUZA	40,00	58,50	98,50

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	LEANDRO RODRIGUES DE MELO	40,00	57,00	97,00
2	NICOLE VERAS SILVA	40,00	55,50	95,50

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ROZEANE DE ARAUJO GOMES	30,00	55,50	88,50

CIÊNCIAS HUMANAS

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	EMANOEL LEÔNCIO CARVALHO DA SILVA	40,00	57,00	97,00
2	NATÁLIA ARAÚJO PEREIRA	34,00	60,00	94,00
3	ANTÔNIO OLIVEIRA DE ALBUQUERQUE	40,00	48,00	88,00

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	THAIS CAVALCANTE DE SILVA SALES	40,00	45,00	85,00

2	PEDRO FELIPE SILVA LIMA	33,50	48,00	81,50

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	LUCAS CUNHA DOS SANTOS	39,00	36,00	75,00
2	LEONARDO RODRIGUES DA SILVA	40,00	33,00	73,00
3	QUERIANE DO NASCIMENTO PASSOS	30,00	40,00	70,00
4	TIAGO MONTEIRO VITORINO	40,00	27,00	67,00

MATEMÁTICA

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ANTONIA DIANA CARVALHO DA SILVA	40,00	60,00	100,00
2	GERSICA BATISTA DA SILVA SIQUEIRA	40,00	60,00	100,00
3	MARIA DIVONICE SANTOS DE OLIVEIRA	40,00	60,00	100,00
4	SAVIO ROCHA PEREIRA	40,00	60,00	100,00
5	JÚNIOR FABRÍCIO DE SOUSA	40,00	58,50	98,50
6	MARIA AUGUSTA ROQUES XAVIER	40,00	57,00	97,00
7	JOANA DARC FERNANDES	40,00	54,00	94,00
8	JONAS ROCHA MAGALHÃES	34,00	54,00	88,00

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	MARIA DO SOCORRO TELES MAGALHÃES	34,00	54,00	88,00
2	ED-FRANCY DE BRITO DE LIMA	40,00	46,50	86,50

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ANTONIO IVANY DA SILVA	31,00	51,00	82,00
2	JANNE KELLY ARAÚJO DOS SANTOS	40,00	40,50	80,50
3	LUYSE CARDOSO DOS SANTOS	37,00	42,00	79,00
4	JOSUÉ DE OLIVEIRA SANTOS	34,00	42,00	76,00
5	MARIA JULIANE NASCIMENTO ALMEIDA	34,00	42,00	76,00
6	FRANCISCO SÁVIO GOMES SILVA	32,00	42,00	74,00
7	GÊNESE MATEUS SOUSA FONTELES	29,00	45,00	74,00
8	LUIZ FELIPE DOS SANTOS OLIVEIRA	33,00	34,50	67,50
9	EVANIA PEREIRA DOS SANTOS	37,00	18,00	55,00

VIGIA

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ANTONIO ANDERSON CARVALHO FILHO	20	60,00	80
2	FÁBIO JÚNIOR DE ARAUJO SOBRINHO	20	60,00	80
3	FRANCISCO DAS CHAGAS SIMÃO DOS SANTOS	20	60,00	80

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	FRANCISCO DE ASSIS DAMASCENO CARNEIRO NETO	10,00	58,50	68,50
2	OTALICIO ROSENA DA CRUZ	10,00	57,00	67,00
3	BENEDITO FERREIRA CARVALHO NETO	10,00	54,00	64,00
4	SEBASTIÃO OLIVEIRA DO NASCIMENTO	10,00	52,50	62,50

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	JONATAS MELO MENDES	10,00	51,00	61,00
2	LUCAS ABREU CARNEIRO	10,00	48,00	58,00
3	RAIMUNDO ARAUJO BRITO	10,00	45,00	55,00
4	ISMAEL BRITO DO NASCIMENTO	10,00	45,00	55,00
5	JOSÉ LUCAS DAMASCENO CARNEIRO	10,00	45,00	55,00
6	ADRIANO CESAR PINHEIRO	10,00	45,00	55,00
7	LUCAS COSTA DO NASCIMENTO	10,00	45,00	55,00
8	ANTONIO MARCOS ROCHA DA COSTA	10,00	45,00	55,00
9	LUIZ HENRIQUE DA SILVA GOMES	10,00	45,00	55,00
10	RAFAEL VICTOR TELES GOMES DE LIMA	10,00	42,00	52,00
11	SEBASTIÃO ANTONIO SOARES	10,00	42,00	52,00
12	FABRICIO SILVA NASCIMENTO ROCHA	10,00	42,00	52,00
13	JAIRO DOS SANTOS CARVALHO	10,00	42,00	52,00
14	JOAO VICTOR DE CARVALHO SANTOS	10,00	36,00	46,00
15	PAULO CESAR OLIVEIRA SILVA	10,00	28,50	38,50
16	GEZAIAS ARAUJO DE OLIVEIRA	10,00	19,50	29,50

ASSISTENTE SOCIAL

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	EDILENE BRITO MAGALHÃES	40,00	60,00	100,00

NUTRICIONISTA

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	NATALIA ARAUJO SOBRINHO	40,00	60,00	100,00

PSICÓLOGO

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ANA CLAUDIA TEIXEIRA FILHA	40,00	60,00	100,00

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	THAIS OLIVEIRA FONTENELE	30,00	60,00	90,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ASSISTENTE SOCIAL

VAGAS DIRETAS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISA	NOTA TOTAL
	ERIKA LIRA DA SILVACARVALHO	30,00	51,50	81,50

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISA	NOTA TOTAL
	THALYTA DAMASCENO MIRANDA	7,5	49,75	57,25

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	IANNA DAVILA RODRIGUES ALVES	10,00	49,50	59,50

AUXILIAR DE FARMÁCIA

VAGAS DIRETAS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	FRANCISCA DAS CHAGAS DO NASCIMENTO SILVA	30,00	57,50	87,50
	ANTONIO JOELSON SANTOS DE CARVALHO	30,00	52,00	82,50
	EDNEIDE FERREIRA CARVALHO	30,00	46,75	76,75
	MARIA LUIZA RODRIGUES PEREIRA	10,0	56,25	66,25
	MARIA JANYLE SANTOS CARNEIRO	10,0	55,75	65,75

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	RAYANE SILVA DE SÁ	10,00	55,00	65,00
	LUZIA LARISSE DA CONCEICAO ARAUJO	10,00	54,00	64,00
	LETICIA DOS SANTOS SILVA	10,00	52,75	62,75

CLASSIFICÁVEIS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	FRANCISCO VINICIUS MARQUES DE BRITO	10,00	52,00	62,00
	LAIS ARAUJO DOS SANTOS	10,00	52,00	62,00
	GESSILA FIEL DE SOUZA	10,00	52,00	62,00
	IZABEL DA COSTA SANTOS	10,00	51,50	61,50
	FRANCISCO AUDREW SILVA DE ARAUJO	10,00	51,50	61,50
	ARTUR ELIAS SANTOS	10,00	51,00	61,00
	PAULO HENRIQUE DOS SANTOS GOMES	10,00	50,50	60,50
	GESSICA BARBARA DOS SANTOS SILVA	10,00	50,00	60,00
	DANILO DO NASCIMENTO ARAUJO	10,00	50,00	60,00
	PAULO TOMAZ SOUZA DE ARAUJO	10,00	46,25	56,25

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

VAGAS DIRETAS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	VANESSA FERREIRA DA SILVA	30,00	59,15	89,15
	VALDELÚCIA DA CRUZ DE ARAÚJO	30,00	56,15	86,15
	ANDREZA ALMEIDA SANTOS	30,00	54,00	84,00
	ALCIONE LIMA DA CRUZ	30,00	53,15	83,15
	CLEIDIANA DA CRUZ BRITO	30,00	50,50	80,50
	JULITA TELES DE OLIVEIRA	10,00	55,10	65,10

CIRURGIÃO DENTISTA

VAGAS DIRETAS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	LORENA FERREIRA RABELO	35,00	54,70	89,70
	PATRICIA MARCIEL DE SOUSA LIMA	35,00	52,50	87,50
	TIAGO CHAGALL MENDES ROCHA	32,50	53,30	85,80
	HELIO OLIVEIRA FONTENELE	22,50	54,00	76,50
	RAIMUNDO NONATO ARAUJO MELO	25,00	50,75	75,75
	BARBARA CRISTIANA RODRIGUES ALVES COELHO	17,50	53,50	71,00

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	DAISE MARIA DA COSTA ROCHA	7,50	58,00	65,50
	TENESSEE FELIPE COISTA FREITAS	12,50	52,55	65,05
	ELLEN BONA CARDOSO GOMES	10,00	50,00	60,00
	MICHELLE DE BRITO MESQUITA	25,00	34,00	59,00

CLASSIFICÁVEIS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	MARIA DE LOURDES SOARES SOUZA NETA	10,00	48,00	58,00

TERAPEUTA OCUPACIONAL

VAGA DIRETA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	LYSLLY RHANNY SOARES DE DEUS	30,00	50,25	80,25

EDUCADOR FÍSICO

VAGA DIRETA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	BRUNO DAMASCENO DOS SANTOS	30,00	52,00	82,00

ENFERMEIRO PSF

VAGAS DIRETAS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	FRANCISCO RODRIGO CARDOSO COSTA	30,00	54,00	84,00
	NEIVIANE DUARTE COSTA	30,00	53,25	83,25
	ANTONIO EDSON MELO DA ROCHA	30,00	53,00	83,00
	THAYMARA MAGALHAES MACIEL	30,00	52,45	82,45
	CAMILA MOTA DOS SANTOS	30,00	52,00	82,00
	DEBORA ARAUJO DE SOUZA	30,00	44,25	74,25

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	RODRIGO DA SILVA	7,50	60,00	67,50
	LUYLA SILVA DO NASCIMENTO ROCHA	10,00	57,25	67,25
	FRANCISCA SOUZA PEREIRA	10,00	57,00	67,00
	THIAGO MACIEL DE OLIVEIRA	10,00	56,75	66,75

CLASSIFICÁVEIS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	MARCELO LUCAS CUNHA CARDOSO	20,00	46,50	66,50
	GLENDHA APARECIDA AGUIAR RAMOS	17,50	48,00	65,50
	PRICILA CARVALHO CARDOSO	15,00	48,00	63,00
	ALDENIR DA MOTA SOARES	12,50	48,00	60,50
	ELAINE DA CONCEICAO ARAUJO	10,00	49,00	59,00
	RAIMUNDO WILSON CARNEIRO NETO	5,00	40,55	45,55

FARMACÊUTICO

VAGA DIRETA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	EDILENE BRITO BEZERRA	25,00	53,50	78,50

FISCAL SANITÁRIO

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	FRANCISCO ANTONIO SILVA ARAUJO	10,00	52,00	62,00

FISIOTERAPEUTA

VAGAS DIRETAS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	FRANCISCO EDANIOS DO NASCIMENTO BELCHIOR	35,00	53,25	88,25
	TAMARA DE BRITO DA SILVA SANTOS	30,00	53,00	83,00
	ANTONIA JAIRLA OLIVEIRA DA SILVA	35,00	47,50	82,50
	EVAIANE DOS SANTOS VIEIRA	30,00	50,50	80,50

FISIOTERAPEUTA

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	NAIANE DE BRITO BARBOSA	10,00	60,00	70,00
	ANTONIA FERNANDA SILVA DE SOUZA	2,50	60,00	62,50

CLASSIFICÁVEIS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	GUIDO DE FONTGALAND CAMARA DOS REIS	22,50	40,00	62,50
	DENIS MACLEAM CUNHA E SILVA JÚNIOR	2,50	50,25	52,75

FONOAUDIÓLOGO

VAGA DIRETA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	CECIANE COELHO DANTAS	37,50	51,00	88,50

GERENTE DE PSF

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	PEDRO PAULO COSTA PASSOS	30,00	53,25	83,25
	ANTONIO MARCOS SOUZA SILVA	25,00	51,50	76,50
	MARIA DE LOURDES SANTOS DE MELO	22,50	51,00	73,50

CLASSIFICÁVEIS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	ALDAIR EDUARDO GOMES	2,50	46,25	48,75

MÉDICO PSF

VAGA DIRETA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	BEATRIZ MACHADO THOMAZ VASCONCELOS	12,50	51,75	64,25

MOTORISTA

VAGAS DIRETAS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	JOSÉ CLESTHENES OLIVEIRA DA MOTA	30,00	56,00	86,00
	ANTONIO DOS SANTOS ROCHA	25,00	52,50	77,50
	TADEU DAMASCENO MAGALHÃES	10,00	60,00	70,00

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	ROGER DA SILVA PEREIRA	30,00	39,00	69,00
	EDNAILSON DA SILVA CARVALHO	30,00	38,00	68,00

NUTRICIONISTA

VAGA DIRETA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	WANA CRIS DAMASCENO CASTRO	30,00	55,00	85,00

PSICÓLOGO

VAGA DIRETA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	FÁBIO DA COSTA OLIVEIRA	15,00	54,00	69,00

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	PAULO HENRIQUE DOS SANTOS PASSOS	2,50	60,00	62,50
	MAÍRA DE ARAÚJO SOUZA	15,00	47,00	62,00

CLASSIFICÁVEIS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1.	ANA LÚCIA RODRIGUES DE ARAUJO	15,00	48,75	63,75
2.	ANGRA CRISLAYNE LIMA DA SILVA	10,00	52,75	62,75

RECEPCIONISTA

VAGA DIRETA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	CLARISSE COSTA LIMA AZEVEDO	10,00	55,75	65,75

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	INGRA SOBRINHO SOUZA	10,00	54,75	64,75
	MARIA ANDRÉIA ROCHA SANTOS	10,00	53,25	63,25
	ANA MIRIAN DE LIMA JUSTINO	10,00	50,50	60,50
	ANTONIA VANESSA DE SOUSA OLIVEIRA	10,00	49,50	59,50

CLASSIFICÁVEIS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1.	ANA ALICE COSTA SILVA	10,00	45,50	55,50
2.	JOYCE ELIAS DE ARAÚJO	10,00	45,00	55,00

SERVIÇOS GERAIS

VAGAS DIRETAS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	SAMILA DOS SANTOS NASCIMENTO	30,00	52,75	82,75
	ALINE ALVES DA SILVA	25,00	57,00	82,00
	GISELLE DE BRITO FERREIRA	30,00	50,75	80,75
	CINTIA NAZÁRIO DOS SANTOS	30,00	51,00	80,00

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1.	JERONIMO ARAÚJO ARAGÃO	20,00	54,50	74,50
2.	MARIA LEIDIANE VIEIRA	10,00	57,00	67,00

CLASSIFICÁVEIS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1.	MARIA DAS DORES SOUZA DOS SANTOS	10,00	56,00	66,00
2.	LUIZ CARLOS CARDOSO SOBRINHO	10,00	53,00	63,00
3.	MARIA APARECIDA DE SOUZA	10,00	52,50	62,50

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

VAGAS DIRETAS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	EVALDO ALVES VERAS	30,00	58,85	88,85
	FRANCISCA DAS CHAGAS PEREIRA CAVALCANTE	30,00	58,00	88,00
	ALICE PEREIRA DOS SANTOS	30,00	57,90	87,90

	MARIA DA PAZ MELO DOS SANTOS SILVA	30,00	56,30	86,30
	SIMONE DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO	30,00	56,25	86,25
	MARIA DAS GRAÇAS TEIXEIRA SILVA ARAUJO	30,00	55,40	85,40
	REGILANIA ROCHA OLIVEIRA	30,00	55,00	85,00

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	IVANA DE CASTRO SANTOS	30,00	54,80	84,8
	KAROLINE OLIVEIRA SILVA	10,00	59,60	69,60
	PATRICIA CARVALHO DO NASCIMENTO	30,00	39,00	69,00
	MAYARA MOREIRA DA SILVA	10,00	58,95	68,95

CLASSIFICÁVEIS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	MARIA PAULA BRITO BEZERRA	10,00	57,00	67,00
	BRUNA SILVA DE SOUZA	10,00	56,65	66,65
	THAYS LIMA FARIAS MONTEIRO	20,00	46,00	66,00
	MARIA CELIA DA SILVA	10,00	43,85	53,85

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO ELÉTRICA

VAGA DIRETA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	JOSÉ LUCAS DE SOUZA ARAUJO	30.00	54,15	84,15

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

VAGA DIRETA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	FRANCISCO PEREIRA FONTENELE	30,00	56,70	86,70

VIGIA

VAGAS DIRETAS

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	JOSÉ CARLOS FERREIRA DA SILVA	20,00	53,00	73,00
	DERCIO DOS SANTOS DE CARVALHO	5,00	57,00	62,00
	SAMUEL SOUZA CARDOSO	10,00	50,50	60,50

CADASTRO DE RESERVA

	NOME	NOTA TÍTULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
	PABLO SOUZA	10,00	45,50	55,50
	RENATO DOS SANTOS DE CARVALHO	10,00	44,50	54,50

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E FINANÇAS

FISCAL DE TRIBUTOS

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	LUIZ EDUARDO AGRIPINO DA COSTA	10,00	54,00	64,00

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ANTONIO CLEIVER DE SOUZA ARAUJO	10,00	53,00	63,00
2	RODRIGO PAULO CARVALHO DOS SANTOS	10,00	52,00	62,00

CLASSIFICÁVEIS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	JOSE CLECIO TELES MOTA	10,00	51,00	61,00
2	VITOR ROCHA DOS SANTOS	10,00	46,00	56,00
3	EMERSON DOS SANTOS CARNEIRO	10,00	41,00	51,00
4	RONALDO ROCHA DE ARAUJO	10,00	30,00	40,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA

FISCAL DE OBRAS

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	MARCELO PAULINO	7,50	54,00	61,50

GARI

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ALYSSON DA SILVA MOTA	10,00	45,50	55,50
2	LIPE FONTENELE DO NASCIMENTO	10,00	37,50	47,50

CADASTRO DE RESERVA

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	LEONARDO DA SILVA CARVALHO	10,00	33,00	43,00

OPERADOR DE MÁQUINAS

VAGAS DIRETAS

COLOCAÇÃO	NOME	NOTA CURRÍCULO	NOTA ENTREVISTA	NOTA TOTAL
1	ELVER JUNIOR DUARTE DOS SANTOS	10,00	50,00	60,00

OBSERVAÇÃO 1: FICA O DIA 06 DE FEVEREIRO DE 2023 DAS 08:00 HS ÀS 12:00 HS, NA SALA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GOVERNAMENTAL DE CHAVAL/CE, PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS.

OBSERVAÇÃO 2: FICA O DIA 07 DE FEVEREIRO DE 2023 PARA A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS, COMO TAMBÉM DO RESULTADO GERAL FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/GAB/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL/CE.

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:810EE729

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
LEI Nº 3.019, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL E INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATU, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Iguatu, Estado do Ceará, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Estrutura Administrativa, Organizacional e Institucional da Prefeitura Municipal de Iguatu passa a reger-se por esta Lei, que promove sua reorganização e reestruturação.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, que detém a direção superior da Administração Pública Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais, pelo Procurador-Geral do Município, pelo Controlador e Ouvidor-Geral do Município, pelos Assessores Municipais e dirigentes de órgãos da Administração Indireta, com as atribuições e competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Ceará, na Lei Orgânica do Município de Iguatu e em outras legislações pertinentes.

§ 1º O Poder Executivo, como agente do Sistema da Administração Pública Municipal, tem a missão básica de conceber e executar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município e das Leis específicas, em estreita harmonia com os demais poderes.

§ 2º As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aperfeiçoamento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

Art. 3º A Administração Pública Municipal, dirigida pelo Prefeito, como Chefe do Poder Executivo, coordena e supervisiona os serviços de interesse do Município, auxiliado pelos Secretários e os que lhe são equivalentes e, indiretamente, pelos dirigentes de Autarquias e Fundações.

Parágrafo único. O Prefeito e os Secretários municipais exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal é constituído pela Administração Direta e pela Administração Indireta.

§ 1º Administração Direta é o conjunto de Órgãos integrados na estrutura administrativa do Município.

§ 2º Administração Indireta é o conjunto de entes que, vinculados a uma Secretaria, prestam serviços públicos de interesse da coletividade.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A estrutura organizacional do Poder Executivo passa a ter a seguinte composição:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:
a) Secretaria de Governo - **SEGOV**;
b) Secretaria da Fazenda Municipal **- SEFAM**;
c) Secretaria do Gabinete **- SEGAB;**
d) Secretaria de Mobilidade e Controle Urbano – **SMC**;
e) Secretaria da Educação – **SME**;
f) Secretaria da Saúde **- SMS**;
g) Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania – **SAS**;
h) Secretaria do Meio Ambiente, Sustentabilidade e Proteção Animal **- SEMASPA**;
i) Secretaria do Desenvolvimento Agrário **- SEDA**;
j) Procuradoria-Geral do Município **- PGMI**;
k) Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município **- CGMI**;
l) Secretaria do Trânsito e Transporte **- SETRAN**;
m) Secretaria da Segurança Pública Municipal **– SPM**;
n) Secretaria da Infraestrutura **– SEINFRA**;
o) Secretaria de Esporte – **SESPORTE;**
p) Secretaria de Cultura e Turismo – **SECULT.**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:
a) Autarquia Vinculada à Secretaria da Infraestrutura:
1 - Serviço Autônomo de Água e Esgoto (**SAAE**);
b) Fundação Vinculada à Secretaria de Saúde:
1 - Fundação de Saúde Pública de Iguatu (**FUSPI**).

Art. 6º A estrutura organizacional de cada uma das Secretarias, órgãos equivalentes, das Autarquias e Fundações do Município, bem como suas subdivisões, estão ordenados nos seguintes níveis de governo:

I – **Nível de Direção Superior (CDS)**, representado pelos dirigentes máximos dos Órgãos e Entidades municipais, com funções relativas à liderança e articulação institucional inerente à missão da Pasta, inclusive a representação e as relações intersecretariais e intragovernamentais;

II – **Nível de Gerência Superior (CGS)**, representado pelos Adjuntos e equivalentes, com funções relativas à intelecção e liderança técnica do processo de implementação e controle de programas e projetos, bem como, à ordenação das atividades de gerência dos meios administrativos necessários ao funcionamento da Pasta;

III – **Nível de Assessoramento (CNA)**, relativo às funções de apoio direto aos dirigentes máximos dos Órgãos e Entidades municipais nas suas responsabilidades;

IV – Nível de Assessoramento Técnico (CAT), destina-se ao exercício de atividades de assessoramento correspondentes às competências do Órgão ou da Entidade que exigem conhecimentos técnicos específicos, caracterizados por especial nível de complexidade;

V – **Nível de Execução Programática (CNP)**, representada por unidades administrativas responsáveis pelas funções fins dos Órgãos e Entidades, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente;

VI – **Nível de Execução Instrumental (CNI)**, representado por unidades administrativas, com funções relativas à coordenação da atividade de planejamento e a prestação dos serviços necessários ao funcionamento dos Órgãos e Entidades.

Art. 7º O Poder Executivo Municipal promoverá a administração regionalizada das atividades de administração específicas das Secretarias do Município ou Órgãos equivalentes, no nível de execução ou prestação de serviços.

SEÇÃO I
DA SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV

Art. 8º Compete à **Secretaria de Governo** - **SEGOV:**

I – Articular, politicamente, o Governo Municipal em todas as esferas governamentais, bem como com o setor privado, notadamente os econômicos, acadêmicos e sociais;
II – Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo;
III – Coordenar a relação do Governo com a Câmara Municipal de Iguatu;
IV – Coordenar o atendimento ao Poder Legislativo, suas reinvindicações e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas de governo;
V – Participar da elaboração de mensagens e projetos de lei, examinando-os sob a ótica política;
VI – Acompanhar o trâmite, na Câmara Municipal, das mensagens do Executivo;
VII – Receber e registrar o expediente da Câmara de Vereadores e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências;
VIII – Coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal;

IX – Acompanhar, junto ao legislativo, o andamento dos Projetos de Lei, verificando os prazos do legislativo e providenciando para o adimplemento das datas de sanção;
X – Promover organização de coletânea de leis, decretos, portarias e demais atos do Governo Municipal, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município e garantir sua memória institucional;
XI – Integrar as Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta;
XII – Transmitir aos demais níveis hierárquicos as determinações, ordens de serviço, portarias e outros atos emanados pelo Prefeito;
XIII – Receber os processos administrativos dirigidos ao Prefeito e dar-lhes encaminhamento;
XIV – Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
XV – Assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;
XVI – Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
XVII – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
XVIII – Coordenar as prestações de contas dos contratos, convênios e parcerias estabelecidas;
XIX – Promover campanhas de interesse da administração;
XX – Planejar, coordenar e avaliar os Programas Municipais de Ações Afirmativas;
XXI – Promover o acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem o cumprimento dos acordos, convenções e outros instrumento a qualquer tipo de discriminação;
XXII – Manter uma relação institucional, jurídica e de análise com a Procuradoria e Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município;
XXIII – A promoção das articulações administrativas e relações intersetoriais que sejam necessárias à integração das diversas áreas de funcionamento da Prefeitura Municipal;
XXIV – Promoção das relações institucionais com o legislativo municipal e com os demais municípios e com as comunidades organizadas;
XXV – Manutenção das relações institucionais com os conselhos que sejam vinculados ao Poder Executivo Municipal e que deliberem sobre interesses coletivos da população e da sociedade;
XXVI – Assessorar o Chefe do Poder Executivo;
XXVII – Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal na área de sua competência;
XXVIII – Elaborar um modelo desenvolvimentista sustentável para o Município de maneira que o seu crescimento não sofra solução de continuidade e que a melhoria do nível de vida da população seja contínua;
XXIX – Fomentar o surgimento de novas cadeias produtivas e fortalecer as existentes;
XXX – Criar e executar políticas públicas planejadas e estratégicas na perspectiva da atração de novos investimentos, voltados para a indústria, comércio, serviços, turismo e fomentar a criação de novos postos de trabalhos, de maneira indiscriminada;
XXXI – Identificar os possíveis "gargalos" da infraestrutura que penalizam os setores produtivos como um todo, fomentando melhorias na estrutura logística e nas cadeias produtivas;
XXXII – Realizar levantamento das potencialidades econômicas setoriais do Município, objetivando catalogar as suas vantagens competitivas no seu contexto municipal, regional e até nacional;
XXXIII – Promover a implementação, na sua integralidade, do Programa Avança Iguatu;
XXXIV – Viabilizar eficientes políticas públicas de incentivos fiscais com as demais Secretarias sem preterir as normas de administração financeira e orçamentária e a legislação pertinente;
XXXV – Formalizar parcerias com outras instituições públicas, privadas na perspectiva do melhor aproveitamento das potencialidades dos setores econômicos do Município;
XXXVI – Nortear todas as ações que tenham como escopo a maior e melhor quantificação e qualificação da economia iguatuense;
XXXVII – Desenvolver políticas voltadas para atração de investimentos públicos e privados;
XXXVIII – À Comissão Permanente de Licitação, parte integrante deste órgão, compete receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, desempenhando, dentre outras, as seguintes atividades:
a) acolher, julgar e responder a impugnações de edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei, nos termos da legislação vigente;
b) promover reuniões para analisar e julgar a documentação relativa à habilitação de todos os licitantes e as propostas dos concorrentes habilitados;
c) receber e julgar recursos interpostos relacionados às fases de habilitação e de julgamento de proposta dos concorrentes;
d) efetuar, quando julgar necessário, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
e) receber, analisar e julgar os pedidos de credenciamento de licitantes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
f) encaminhar à Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município os processos licitatórios conclusos para deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação;
g) providenciar o saneamento de processos licitatórios decorrentes das diligências realizadas pela Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município, órgão responsável pela análise de cada processo antes de sua homologação;
h) promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar da seção pública de pregões presenciais;
i) promover a análise prévia das propostas de preço dos produtos ofertados em pregões eletrônicos e abrir a sessão pública do pregão, no dia e horário pré-estabelecidos no instrumento convocatório;
j) receber, examinar e julgar propostas de preço e documentos de habilitação referentes a pregões eletrônicos e presenciais;
k) realizar consultas, junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação;
l) promover, quando necessário, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
m) Serão 02 (duas) Comissões Permanentes de Licitação, uma responsável pela Secretaria de Saúde e pela Fundação de Saúde Pública – FUSPI e outra por todas as licitações das demais Secretarias, Órgãos da Administração Direta, exceto as Licitações do SAAE, a qual possui uma Comissão própria.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria de Governo estão dispostos no Anexo II desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL - SEFAM

Art. 9º Compete à **Secretaria da Fazenda Municipal** - **SEFAM**:

I – Estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;
II – Responder pelas atividades relacionadas aos processamentos contábeis de acordo com as normas de administração financeira e de contabilidade pública;
III – promover o processamento da despesa, mantendo registros e controles contábeis;

IV – Emitir e dar publicidade a balancetes, balanços e prestações de contas das finanças municipais;
V – Controlar a realização da receita e da despesa municipal e a arrecadação, movimentação e guarda dos recursos financeiros;
VI – Realizar as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos de competência municipal;
VII – Apresentar prestações de contas perante órgãos públicos estaduais e federais, exceto de convênios;
VIII – Conferir e arquivar prestações de contas de recursos repassados a terceiros e de recursos de financiamentos contratados com organismos nacionais e internacionais;
IX – Efetuar análises financeiras e preparar movimentos diários de caixa;
X – Preparar relatórios sintéticos e analíticos, assim como informes estatísticos sobre a receita e a despesa;
XI – Organizar e manter, nos termos da legislação vigente, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
XII – Emitir notas de empenho, anulações, liquidações e inscrição em restos a pagar;
XIII – Inscrever créditos tributários e não tributários em dívida ativa e manter o seu controle e escrituração, fornecer as certidões para a execução fiscal;
XIV – Emitir os relatórios de execução orçamentária e de gestão fiscal;
XV – Manter estudos de controle de custos para avaliação de resultados;
XVI – Priorizar os recursos necessários para a manutenção de despesas de caráter continuado na elaboração orçamentária;
XVII – Emitir alerta quanto aos limites de despesa de pessoal;
XVIII – Propor o cronograma de desembolso financeiro que possibilite a execução de diretrizes e metas previstas nas leis orçamentárias;
XIX – Desenvolver as atividades relacionadas aos Recursos Humanos;
XX – O planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo na área de recursos humanos;
XXI – Promover políticas de gestão de recursos humanos;
XXII – Promover o desenvolvimento, qualificação, capacitação e formação dos recursos humanos;
XXIII – Celebrar termos de parcelamento de créditos tributários e não tributários.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria da Fazenda Municipal estão dispostos no Anexo III desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB

Art. 10. Compete à **Secretaria do Gabinete** - **SEGAB:**

I – Prestar a assistência ao Prefeito no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais a realização de estudos, avaliações, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse do Gabinete do Prefeito;
II – Representar, publicamente, oPrefeito na divulgação, recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
III – Preparar os despachos do Prefeito com as entidades representativas dos órgãos de consulta, orientação e deliberação;
IV – Coordenar as providências relativas às audiências, reuniões e visitas a serem concedidas pelo Prefeito, de que deva ou tenha interesse de participar;
V – Elaborar pareceres sobre os assuntos de natureza política e administrativa, submetidos à deliberação do Prefeito;
VI – Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo Prefeito;
VII – Dirigir o gabinete do Prefeito e definir sua agenda;
VIII – Promover as atividades de apoio à Junta de Serviço Militar;
IX – Desenvolver a política de comunicação do Poder Executivo Municipal;
X – Coordenar a publicidade e propaganda destinada a converter os objetivos de marketing institucional em objetivos de comunicação, ampliando a participação popular e o apoio da comunidade nos planos, programas e projetos governamentais;
XI – Estabelecer as relações com a imprensa, rádio, televisão e agências de comunicação;
XII – Editar cartilhas e boletins, de natureza informativa e educativa, concernentes às funções e realizações governamentais, direitos, deveres e responsabilidades dos agentes públicos e cidadãos;
XIII – Desenvolver as atividades relacionadas ao Protocolo Geral de recebimento e emissão de documentos oficiais do Prefeito Municipal;
XIV – Participar, quando solicitado, na integração com as comunidades, associações, entidades de classe e órgãos da administração direta e indireta, mediante reuniões e seminários, principalmente ouvindo os problemas, com atenção especial às questões de saúde, meio ambiente e de assistência social, ouvindo as queixas, reclamações ou elogios, as quais deverão ser encaminhadas à Controladoria e Ouvidoria- Geral para os devidos fins;
XV – Formular, coordenar e avaliar as políticas públicas afirmativas, como medidas especiais e temporárias, tomadas ou determinadas pelo Estado, espontânea ou compulsoriamente, com o objetivo de eliminar desigualdades historicamente acumuladas, garantindo a igualdade de oportunidade e tratamento, bem como de compensar perdas provocadas pela discriminação e marginalização, decorrentes de motivos raciais, étnicos, religiosos, de gênero e outros, visando assim combater os efeitos acumulados, em virtude das discriminações ocorridas no passado, das políticas transversais de governo para a promoção da igualdade social;
XVI – Coordenar e executar a articulação política do Poder Executivo com os Poderes Legislativo, Judiciário e nas demais esferas de Governo, Estadual, Federal, bem como com as instituições da sociedade civil organizada e partidos políticos;
XVII – Planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município relativas ao transporte, especialmente no que se refere à estrutura operacional e logística de frota de veículos próprios e locados;
XVIII – Executar, fiscalizar e gerenciar toda a frota de veículos do município, cuidando com zelo da manutenção da frota;
XIX – Programar, coordenar e controlar execução dos gastos com a frota, como controle de quilometragem dos veículos, controle de substituição de peças, elaborando planilhas contendo o relatório diário de cada veículo;
XX – Buscar modelos de financiamento para aquisição de veículos novos junto às esferas de governo;
XXI – Supervisionar a execução orçamentária da administração que integra sua área de competência;
XXII – Organizar e coordenar todo sistema de controle relativo aos veículos que compõem a frota municipal.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria do Gabinete estão dispostos no Anexo IV desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE MOBILIDADE E CONTROLE URBANO – SMC

Art. 11. Compete à **Secretaria de Mobilidade e Controle Urbano – SMC:**

I – Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
II – A fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo município na área de habitação;
III – Desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento, avaliação e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, aos Planos Regionais e de Bairros, ao Parcelamento, ao Uso e à Ocupação do Solo, às Operações Urbanas e demais instrumentos urbanísticos;
IV – Coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;
V – Promover a integração dos planos, programas e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos;
VI – Desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município;
VII – Formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais, estaduais e metropolitanos;
VIII – Desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada, com outros setores das políticas públicas e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;
IX – Coordenar, organizar, manter, atualizar e disponibilizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital;
X – Planejar, coordenar e gerenciar a política de controle urbano no Município, visando à unificação dos procedimentos de atendimento aos munícipes;
XI – Coordenar o licenciamento de atividades em espaços públicos;
XII – Coordenar e realizar os procedimentos necessários à autorização, licenciamento e fiscalização da instalação de atividades urbanas segundo a legislação vigente, sobretudo as disposições da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Posturas, além das demais normas pertinentes, incluindo, entre outros:
a) Emissão de Consulta Prévia;
b) Emissão do Alvará de Licença de Localização e Funcionamento;
c) Gerenciamento de atividades de controle, licenciamento, fiscalização e operações relacionadas às posturas municipais.
XIII – Coordenar e realizar os procedimentos necessários à autorização, licenciamento e fiscalização de edificação particular, segundo a legislação vigente, sobretudo as disposições da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Obras, além das demais normas pertinentes:
a) o exame técnico de pedidos de aprovação de plantas de edificações particulares, levantamento e regularização de construções, demolições;
b) a emissão de Informação Básica sobre Imóvel;
c) a emissão do Alvará de Construção;
d) a fiscalização da construção, com a aplicação de penalidades e do procedimento legal no caso de constatação de irregularidades (autos de infração, notificações, multas e embargos);
e) a verificação do término da construção e a emissão da respectiva certidão de "habite-se";
f) os serviços relacionados à numeração e localização dos imóveis;
g) o fornecimento de cópias de projetos aprovados, mediante cobrança de taxa.
XIV – Coordenar e realizar os procedimentos necessários à análise de processos de parcelamento de áreas (loteamentos e desmembramentos), remembramento e desdobro de lotes, oficialização de vias, consultadas às questões de domínio e às disposições da legislação federal, estadual e municipal pertinentes, incluindo, entre outros;
XV – A emissão dos atos administrativos relacionados à aprovação, licenciamento e fiscalização de parcelamento do solo;
XVI – A emissão de certidões de metragem;
XVII – Análise de processos e emissão de certidões de localização em relação ao limite municipal e perímetro urbano;
XVIII – Coordenar e realizar os procedimentos necessários à análise de processos de aprovação de empreendimentos de impacto, incluindo, entre outros:
a) análise de Relatório de Impacto Urbano;
b) emissão dos atos administrativos relacionados à aprovação dos empreendimentos de impacto, em especial, à emissão de Orientações, Diretrizes e Termos de Compromisso.
XIX – Elaboração e acompanhamento de banco de dados e informações georreferenciadas e alimentação do sistema no âmbito de sua competência;
XX – Contribuir para os serviços de cartografia e de informação, incluindo:
a) a elaboração e acompanhamento das plantas cadastrais;
b) organizar e arquivar plantas, projetos, levantamentos topográficos, desenhos, livros, catálogos e normas técnicas, plantas originais de loteamentos e parcelamento de áreas e outros documentos relacionados à regulação urbana.
XXI – Elaborar e implementar políticas de acessibilidade;
XXII – Incentivar a participação popular nas políticas urbanísticas e de acessibilidade;
XXIII – Promover o zoneamento ecológico em parceria com outras pastas;
XXIV – Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano na área de mobilidade urbana;
XXV – Exercer e aprimorar a mobilidade urbana do município;
XXVI – Realizar estudos objetivando a criação, extinção, alteração, permissão, concessão e cassação de linhas de transporte coletivo Municipal e de permissão de táxi e mototáxi;
XXVII – Estudar e propor a fixação de tarifas para os serviços de transportes coletivos, táxi, mototáxi e transportes alternativos;
XXVIII – Contribuir na elaboração de Plano Diretor capaz de contemplar a circulação viária em todos os seus aspectos, incluindo transportes coletivos e de carga, e o uso do solo, para ser submetido à Câmara Municipal.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria de Mobilidade e Controle Urbano estão dispostos no Anexo V desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - SME

Art. 12. Compete à **Secretaria da Educação - SME:**

I – Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à Educação;
II – Coordenar as atividades pedagógicas;
III – Promover o acompanhamento das ações educacionais e em execução na rede municipal;
IV – Estabelecer mecanismos que avaliem e garantam a qualidade do ensino público municipal;
V – Orientar, controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino público, de diferentes graus e níveis;
VI – Avaliar e acompanhar os recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos educacionais;
VII – Coordenar, operacionalizar e manter os equipamentos educacionais da rede pública municipal;
VIII – Elaborar e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Educação, levando em conta diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação e da legislação de Diretrizes e Bases do Ensino;
IX – Formular políticas públicas educacionais para o sistema de ensino municipal;
X – Assegurar a qualidade da educação ofertada;
XI – Coordenar e executar a política científica e tecnológica formulada pelo Município de Iguatu;
XII – Proceder à instrumentação de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, à comercialização, à capacitação, a estudos e pesquisas;
XIII – Coordenar e promover a realização de estudos e pesquisas socioeconômicas necessárias ao desenvolvimento do Município em conformidade com as orientações e diretrizes do Chefe do Poder Executivo;
XIV – Efetuar contato a nível estadual, federal e internacional com instituições públicas e privadas, visando obter cooperação técnica e financeira à programas de interesse de desenvolvimento científico e tecnológico municipal e intercâmbio de informações nesta área;
XV – Coordenar e articular a execução das programações e atividades de pesquisas científicas e tecnológicas dos diversos órgãos da administração municipal, no sentido de evitar a duplicação de atividades e favorecer a complementação dos esforços;
XVI – Criar parcerias com as demais secretarias bem como as entidades aderentes buscando com estas, subsidiar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico;
XVII – Programar, em colaboração com entidades públicas e privadas, a nível municipal e estadual, estudos, cursos, seminários, conferências, wokshops, feiras e exposições relacionados com o desenvolvimento tecnológico;
XVIII – Operacionalizar o sistema municipal de planejamento e coordenação, no que tange o processo de ciência e tecnologia;
XIX – Disponibilizar as informações da produção científica e tecnológica à comunidade;
XX – Conscientizar a comunidade técnico-científica iguatuense para sua valorização;
XXI – Elaborar estudos e projetos que possam interessar ao desenvolvimento socioeconômico do município;
XXII – Promover parcerias de apoio ao ensino superior;
XXIII – Instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;
XXIV – Apresentar resultados do Controle Interno, de acordo com o que determina a legislação e remeter mensalmente a prestação de contas para análise da Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município – CGM.

§ 1º O Secretário de Educação deverá indicar, conforme estabelecido na Lei Municipal Nº. 2.558, de 26 de janeiro de 2018, o analista de controle interno para atuar junto às unidades executoras que compõem o corpo do fundo geral.

§ 2º A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria da Educação estão dispostos no Anexo VI desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

Art. 13. Integrarão a estrutura organizacional da **Secretaria da Educação - SME**:

I – O Conselho Municipal de Educação, de caráter consultivo, normativo e deliberativo;
II – O Centro de Educação Especial, com a finalidade de prestar serviço especializado às pessoas com necessidades educacionais especiais.

Parágrafo único. Os órgãos de que trata o *caput* deste artigo poderão ter o seu funcionamento municipal ou regional, mediante consórcio entre os municípios da região, no que concerne à gestão e manutenção.

SEÇÃO VI
SECRETARIA DA SAÚDE – SMS

Art. 14. Compete à **Secretaria da Saúde - SMS**:

I – Planejar, organizar, elaborar, executar e avaliar as ações e políticas de saúde previstas no SUS, através da identificação de problemas e definição de prioridades no âmbito municipal;
II – Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à área de saúde;
III – Gestão municipal do Sistema Único de Saúde – SUS;
IV – Elaboração da proposta orçamentária e complementar do Sistema Único de Saúde – SUS;
V – Participação como cofinanciador do SUS de forma a garantir aplicação de recursos próprios e realizar investimentos no âmbito municipal;
VI – Aplicação das políticas públicas de regulação, coordenação, controle e avaliação dos serviços de saúde no âmbito municipal, como forma de organização das portas de entrada do sistema, estabelecimento de fluxos de referência, integração da rede de serviços, articulação com outros municípios para referências, regulação e avaliação dos prestadores públicos e privados, regulação sanitária (nos casos pertinentes), avaliação dos resultados das políticas municipais;
VII – Ações de vigilância sanitária e epidemiológica e de saúde da população;
VIII – Profilaxia, prevenção, combate e controle de doenças, endemias e zoonoses;
IX – Elaboração e atualização periódica do Plano Municipal de Saúde, levando em contas diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde e pela legislação federal e estadual disciplinadora da matéria;
X – Implementação e manutenção de sistema de informações de saúde;
XI – Acompanhamento, avaliação e divulgação dos indicadores de mortalidade;
XII – Assistência médica, hospitalar e odontológica, através de unidades especializadas;
XIII – Fiscalização e controle das condições sanitárias de higiene e saneamento e da qualidade de medicamentos e alimentos;
XIV – Promoção de campanhas educacionais e culturais de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;
XV – Execução do Programa de Saúde da Família, Atenção Primaria à saúde;
XVI – Execução direta de serviços assistenciais hospitalares e componentes das redes de atenção à saúde no âmbito municipal;
XVII – Atendimento pré-hospitalar móvel e descentralizado;

XVIII – Medidas gerais de proteção à saúde da população;
XIX – Planejar, coordenar e manter a política de Tecnologia da Informação da Saúde, de acordo com as diretrizes superiores;
XX – Coordenar e avaliar o planejamento estratégico da Saúde;
XXI – Conhecer as experiências bem-sucedidas na área Institucional, dentro e fora do Município, compartilhando informações, experiências e conhecimento;
XXII – Coordenar a elaboração dos programas e projetos da Saúde e suas áreas vinculadas, objetivando a consolidação do Plano Plurianual;
XXIII – Realizar o planejamento de ações e serviços necessários nos diversos campos e organização da oferta de ações e serviços públicos e, caso necessário e de forma complementar, a contratação de serviços de saúde privados.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria da Saúde estão dispostos no Anexo VII desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO VII
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SAS

Art. 15. Compete à **Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania - SAS**:

I – Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à Assistência Social;
II – Elaborar e executar, de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidas na Legislação específica, a política de assistência social com o objetivo de garantir os direitos fundamentais, com foco na família, nas pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade e risco social;
III – Contribuir para a elevação do nível de bem-estar social, investindo, com eficiência, os recursos destinados a reduzir a exclusão e a desigualdade;
IV – Estudar e desenvolver meios de solução dos problemas da criança, do adolescente, do deficiente, do idoso e de grupos em situação de vulnerabilidade e risco social;
V – Prestar a assistência devida às pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade;
VI – Promover ações visando o fortalecimento e exercício da cidadania;
VII – Articular-se com o Sistema de Garantia de Direito para promoção de serviços, projetos, programas e ações de atendimento integral aos indivíduos, famílias e grupos que necessitem de proteção social;
VIII – Executar Programas de Apoio às Reformas Sociais para o desenvolvimento de crianças, adolescentes, idosos, mulheres, deficientes e LGBTS;
IX – Coordenar e executar Programas, Serviços e Benefícios, no âmbito municipal, através dos cofinanciamentos municipal, federal e estadual;
X – Atender às demandas individuais e comunitárias de caráter emergencial;
XI – Desenvolver ações que minimizem os efeitos de ocorrências desastrosas e calamidade pública sobre as comunidades e atender suas demandas durante tais períodos;
XII – Contribuir, com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos específicos em áreas urbanas e rurais;
XIII – Elaborar, coordenar e executar a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN);
XIV – Colaborar com os Poderes Executivo e Legislativo no planejamento, organização, coordenação e fiscalização das diretrizes, objetivando o combate aos fatores geradores de "Combate à Pobreza";
XV – Colaborar com os demais órgãos envolvidos nas campanhas de programas de "Combate à Pobreza" e sociais da população;
XVI – Apoio às Associações e Entidades de Classe e Sociais;
XVII - Planejar, direcionar, realizar, efetuar, controlar e avaliar a efetivação de políticas públicas que possibilitem a melhoria da qualificação da mão de obra em todos os seus níveis de abrangências;
XVIII – Implantar políticas públicas em parcerias com entes privados e públicos, independentemente de sua esfera, na perspectiva da valorização, da qualificação e da promoção da melhoria da qualidade de vida do trabalhador, sempre pautada no princípio da justiça e inclusão social;
XIX – Propor políticas de habitação, assentamento e requalificação de áreas para população de baixa renda;
XX – Planejamento, coordenação e execução das atividades relativas ao cumprimento das atribuições do município no campo da habitação;
XXI – A realização de estudos e pesquisas socioeconômica e habitacional do município;
XXII – Incentivar a participação popular nas políticas habitacionais;
XXIII – Manter o Controle Interno atualizado e passar para o Controle da Controladoria e Ouvidoria- Geral do Município, para efeito de prestação de contas;
XXIV – Promover a implementação, na sua integralidade do Programa Um Novo Tempo para o Trabalho.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania estão dispostos no Anexo VIII desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO VIII
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E PROTEÇÃO ANIMAL - SEMASPA

Art. 16. Compete à **Secretaria do Meio Ambiente, Sustentabilidade e Proteção Animal - SEMASPA**:

I – Coordenar e implantar as políticas nas áreas de meio ambiente;
II – Apoiar a Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano na definição de políticas de ordenamento do uso e ocupação do solo urbano, bem como propor legislação disciplinando a matéria;
III – Implantar e atualizar Sistema de Informações acerca do arquivo municipal de documentação gráfica de loteamento, áreas públicas e outras inerentes a ocupação do território urbano;
IV – Elaborar planos, programas e projetos de proteção, recuperação e conservação do meio ambiente;
V – Aplicar a legislação reguladora do meio ambiente;
VI – Coordenar a defesa do direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso sustentável dos recursos ambientais, através da promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com outros órgãos de governo e da sociedade civil;
VII – Gerenciar as atividades de planejamento, controle, fiscalização, recuperação, proteção e preservação ambiental no âmbito das ações do Governo Municipal e encaminhar para efeito de Controle Interno à Controladoria e Ouvidoria Geral (COG);

VIII – Diagnosticar, monitorar, acompanhar, controlar e divulgar a qualidade do meio ambiente e promoção do gerenciamento adequado dos recursos ambientais;
IX – Desenvolver as políticas de preservação e conservação de biodiversidade e de valorização das comunidades tradicionais;
X – Normatizar, fiscalizar e licenciar, nos limites de sua competência, as atividades e/ou empreendimentos considerados efetiva ou potencialmente causadores de degradação ambiental, de forma direta ou indireta, aplicando as penalidades previstas na legislação vigente;
XI – Promover a educação ambiental em conjunto com outros órgãos e entidades;
XII – Promover a descentralização da gestão ambiental;
XIII – Realizar Conferências Municipais de Meio Ambiente, em períodos definidos em conjunto com os demais órgãos municipais de defesa e proteção ambiental;
XIV – Capacitar e aperfeiçoar recursos humanos para o meio ambiente;
XV – Fiscalizar a ocupação e do uso do solo em todo território municipal;
XVI – Gerir, em colaboração com a Secretaria Municipal de Governo, os bens públicos originários de parcelamento e desmembramento do solo e de operações urbanas e afins;
XVII – Apoiar a Secretaria Municipal de Governo na elaboração do plano plurianual de ação governamental e do orçamento anual do Município;
XVIII – Gerir as ações necessárias à obtenção de recursos e ao gerenciamento de convênios e contratos em sua área de atuação;
XIX – Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;
XX – Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
XXI – Instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;
XXII – Remeter mensalmente a prestação de contas para análise da Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município - COG;
XXIII – Desenvolver e incentivar ações de sustentabilidade;
XXIV – Elaborar, implantar e gerenciar a Coleta Seletiva;
XXV – Desenvolver políticas públicas voltadas à proteção e ao bem-estar animal.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria do Meio Ambiente, Sustentabilidade e Proteção Animal estão dispostos no Anexo IX desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - SEDA

Art. 17. Compete à **Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SEDA**:

I – Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes ao Desenvolvimento Agrário;
II – Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias;
III – Promover as atividades técnicas de agricultura, pecuária e piscicultura;
IV – Implementar ações de assistência técnica de extensão rural através do Agente Rural;
V – Formular e implementar políticas de irrigação;
VI – Exercer a vigilância e defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;
VII – Apoiar o desenvolvimento das atividades do agronegócio e abastecimento alimentar;
VIII – Divulgar a agricultura de alta tecnologia e buscar soluções para os problemas existentes;
IX – Promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do município de acordo com a Legislação Estadual e Federal;
X – Promover campanhas visando estimular aos produtores rurais a aderirem ao Garantia Safra;
XI – Conceber e implementar o programa Hora do Algodão.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria do Desenvolvimento Agrário estão dispostos no Anexo X desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO X
DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGMI

Art. 18. Compete à **Procuradoria-Geral do Município - PGMI**:

I – Representar judicial e extrajudicialmente, o Município, em defesa dos seus interesses, bens ou serviços, nas ações em que for autor, réu, assistente ou oponente;
II – Promover a cobrança judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;
III – Representar e defender os direitos do Município junto aos Tribunais de Contas do País;
IV – Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data* em que o Prefeito, Vice-Prefeito e os Secretários do Município e demais autoridades forem apontadas como coautores;
V – Impetrar mandado de segurança em que o promovente seja o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e autoridades que lhe são equiparadas, quando se tratar de matéria de interesse da Administração Pública Municipal;
VI – Exercer as funções de consultoria jurídica aos Órgãos/Entidades da Administração Municipal;
VII – Promover processos administrativo-disciplinares contra servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, assegurada a ampla defesa e a revisão processual;
VIII – Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, informações necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
IX – Apreciar a legalidade dos atos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, recomendando, quando for o caso, a anulação deles, ou propondo, quando necessário, as ações judiciais cabíveis;
X – Promover o controle de mensagens, Projetos de Lei, Leis e demais atos oficiais;
XI – Propor ao Prefeito medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do Município ou a aperfeiçoar as práticas administrativas.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Procuradoria-Geral do Município estão dispostos no Anexo XI desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO XI

CONTROLADORIA E OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGMI

Art. 19. Compete à **Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município - CGMI**:

I – Receber e analisar as reclamações que não forem solucionadas pelo atendimento habitual da Municipalidade;
II – Encaminhar resposta ao reclamante que apresentar a demanda, após decisão do Prefeito;
III – Propor ao Prefeito medidas de aprimoramento de procedimentos e rotinas, em decorrência da análise das reclamações recebidas;
IV – Prestar gratuitamente os serviços aos cidadãos que busquem a Ouvidoria-Geral;
V – Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos;
VI – Diligenciar junto às unidades administrativas, visando a busca de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação;
VII – Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes a proteção aos denunciantes;
VIII – Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, salvo nos casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
IX – Instituir o sistema de Controle Interno, que tem como objetivo promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade e economicidade na administração dos recursos e bens públicos, tendo como atribuições:
a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
b) Avaliar a execução dos programas constantes dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
c) Verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
d) Verificar, periodicamente, a observância dos limites das despesas legais;
e) Verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
f) Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
g) Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em educação e saúde;
h) Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Executivo e Legislativo Municipal;
i) Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;
j) Controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;
k) Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;
l) Verificar os atos de gestão referentes aos procedimentos licitatórios, contratos, convênios, contratação de pessoal, inclusive obrigações previdenciárias, adiantamento e diárias;
m) Revisar os balancetes mensais e prestação de contas anuais com vistas à remessa ao Tribunal de Contas dos Municípios;
n) Apreciar o relatório resumido da execução orçamentária, bem como o relatório da gestão fiscal, assinando-os;
o) Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.
X – A Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município - CGM exercerá a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, licitatória e operacional dos órgãos e das entidades públicas, subordinadas à Administração Pública Direta e Indireta do Município de Iguatu, quanto à legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade, impessoalidade, transparência, eficiência, bem como na aplicação de subvenções e renúncias de receitas, tudo que couber, como Controle e Patrimônio, definidos Constitucionalmente e nas demais legislações que tratam do assunto, com apoio da Procuradoria-Geral, no que couber, com a finalidade de proteger o erário público e garantir os serviços públicos que a população necessita, pelos impostos que pagam;
XI – Acompanhar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
XII – Realizar auditorias e tomada de contas especiais quando julgar necessárias, fiscalizar o controle interno e a conformidade dos atos, financeiros, tributários e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com orçamentária do Município;
XIII – No exercício da fiscalização do controle interno dos órgãos da Administração, a Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município – CGM, determinará as providências para fins de controle externo da Administração Pública Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do tribunal de Contas;
XIV – Avaliar os resultados, quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos por entidades de direito privado;
XV – Acompanhar o controle das operações de crédito e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;
XVI – Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2.000;
XVII – Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, impessoalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
XVIII – Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
XIX – Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
XX – Examinar mensalmente as prestações de contas de cada órgão da gestão municipal, emitir pareceres sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Municipal, recomendar aos gestores as correções que se fizerem necessárias visando a correta aplicação dos recursos municipais;
XXI – Receber e apurar as denúncias formais, relativas a irregularidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
XXII – Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
XXIII – Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
XXIV – Utilizar o uso de ferramentas da tecnologia de informação como instrumento de controle social da Administração Municipal;
XXV – Tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
XXVI – Criar comissões de fiscalização e controle, baixar atos normativos para o melhoramento das atividades visando o fiel cumprimento das atribuições da Controladoria;
XXVII – Programar medidas de integração e controle social entre os órgãos da Administração Municipal;
XXVIII – Promover ações de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e a Transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;
XXIX – Participar dos Conselhos de Controle da gestão do Município em todas as áreas e com foco principal na Educação, Saúde e Assistência Social, CNA forma estabelecida no regulamento de cada órgão;

XXX – Realizar, no âmbito da Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município – CGM a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
XXXI – Recomendar para que sejam revistos ou suspensos definitiva ou temporariamente os contratos, convênios, processos licitatórios e demais atos praticados pelos órgãos e entidades públicas subordinadas à Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, que estejam sendo realizados de modo incorretos, ou que tenham pendências fiscais ou jurídicas;
XXXII – Orientar aos órgãos e entidades públicas subordinadas à Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, que instalem no âmbito de cada unidade gestora um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;
XXXIII – Exigir a uniformidade dos métodos de controle, bem como dos sistemas e programas de software para a inserção dos dados do controle interno de cada órgão;
XXXIV – Realizar análises, auditorias, pareceres, recomendações, relatórios sobre qualquer levantamento com resultados (positivos e ou negativos), e encaminhados às respectivas Secretarias e ao Chefe do Poder Executivo para as providências cabíveis;
XXXV – Receber cópia dos documentos dos veículos objeto de locação por parte da municipalidade, bem como do respectivo contrato;
XXXVI – Editar, por meio de seu Controlador Geral, normas infra legais subsidiárias destinadas a instruir e orientar a atividade de controle interno das unidades executoras.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município estão dispostos no Anexo XII desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO XII
SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SETRAN

Art. 20. Compete à **Secretaria de Trânsito e Transporte - SETRAN**:

I – Coordenar as políticas nas áreas de transporte e trânsito;
II – Otimizar a municipalização do trânsito;
III – Supervisionar o controle das atividades relativas ao trânsito;
IV – Promover a guarda de todos os bens públicos municipais;
V – Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano na área de trânsito e mobilidade urbana;
VI – Coordenar as atividades de campanhas educativas;
VII – Acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano na área de trânsito;
VIII – Instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;
IX – Remeter mensalmente a prestação de contas, resultados dos serviços executados e tudo que couber na legislação sobre o Controle Interno, para análise por parte Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município - CGM;
X - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas do trânsito;
XI - Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de pedestres e veículos motorizados, movidos à tração animal, elétricos e movidos à propulsão humana;
XII - Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
XIII - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
XIV - Realizar estudos objetivando a criação, extinção, alteração, permissão, concessão e cassação de linhas de transporte coletivo Municipal e de permissão de táxi e mototáxi;
XV - Estudar e propor a fixação de tarifas para os serviços de transportes coletivos, táxi, mototáxi e transportes alternativos;
XVI - Coordenar a apreensão, liberação, substituição, e inclusão de veículos pertencentes às frotas de ônibus, utilitários, táxi, mototáxi e transportes alternativos;
XVII - Registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de tração animal (carroças);
XVIII - Promover e realizar vistorias periódicas em ônibus, utilitários, táxi, mototáxi e transportes alternativos;
XIX - Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
XX - Promover, manter o cadastramento de empresas permissionárias e concessionárias, de autônomos, de linhas de ônibus, de utilitário, táxi, mototáxi, transportes alternativos, bicicletas e carroças;
XXI - Fiscalizar a execução dos serviços de transportes coletivos, táxi, mototáxi, transportes alternativos, bicicletas e carroças;
XXII - Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e arrecadar as multas daí decorrentes;
XXIII - Supervisionar o sistema de processamento de multa de trânsito;
XXIV - Elaborar minutas de normas, especificações e instruções pertinentes a sua competência;
XXV - Contribuir na elaboração de Plano Diretor capaz de contemplar a circulação viária em todos os seus aspectos, incluindo transportes coletivos e de carga, e o uso do solo, para ser submetido à Câmara Municipal;
XXVI - Dar apoio técnico, administrativo e financeiro à Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI.
a) São atribuições Específicas da JARI:
1. Julgar em primeira instância recursos interpostos contra penalidades impostas pela Autoridade de Trânsito do Município às infrações de trânsito;
2. Solicitar, caso necessário, ao órgão executivo de trânsito, informações complementares relativas aos recursos, para uma melhor análise da matéria constante do recurso interposto;
3. Encaminhar ao órgão executivo de trânsito as informações sobre inadequações observadas nos registros de infrações ou sinalização viária, apontadas em recursos;
4. Prestar as informações solicitadas pelo órgão executivo de trânsito ou pela Procuradoria-Geral do Município - PGMI sobre seus atos, colaborando nos questionamentos judiciais, nos termos das orientações normativas vigentes do Município.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria de Trânsito e Transporte estão dispostos no Anexo XIII desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO XIII
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL - SPM

Art. 21. Compete à **Secretaria da Segurança Pública Municipal – SPM**

I - Prestar assessoria direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições específicas;
II - Sugerir ao Prefeito Municipal a realização de estudos, a adoção de medidas ou a expedição de recomendações, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades do órgão e entidades vinculadas;
III - Receber e avaliar a procedência das solicitações, encaminhando-as aos responsáveis ou áreas competentes e para o devido atendimento;
IV - Desenvolver gestões junto aos dirigentes da pasta a fim de que as demandas apresentadas sejam adequadamente examinadas, atendidas, encaminhadas ou respondidas;
V - Propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;
VI - Assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais, nas ações de defesa social do Município;
VII - Promover a articulação com as instâncias Estadual e Federal, bem como com a sociedade, visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa social com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia;
VIII - Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público Municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
IX - Implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;
X - Promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando a garantia efetiva dos direitos do cidadão;
XI - Atuar na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;
XII - Supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança do Município, avaliando a sua execução;
XIII - Promover a vigilância das praças e logradouros públicos, através de centrais de videomonitoramento e/ou outras tecnologias;
XIV - Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;
XV - Exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos Municipais;
XVI - Colaborar com a fiscalização Municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
XVII - Promover a fiscalização das vias, praças e logradouros públicos;
XVIII - Acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;
XIX - Promover cursos, treinamentos, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à Defesa Civil do Município;
XX - Atuar em parceria com os demais órgãos e entidades no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;
XXI - Coordenar as ações da Guarda Municipal e demais programas de segurança ao cidadão;
XXII - Emitir pareceres em processos administrativos de sua competência;
XXIII - Receber, avaliar e encaminhar relatórios ao Poder Executivo com referência a área em que atua;
XXIV - Preparar relatórios e atas solicitadas pelo Poder Executivo;
XXV- Prestar atendimento ao público e autoridades por delegação ao Poder Executivo;
XXVI - Encaminhar providências solicitadas e acompanhar sua execução e atendimento;
XXVII - Preparar informações e elaborar minutas de atos e correspondências relativas ao setor.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria da Segurança Pública Municipal estão dispostos no Anexo XIV desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO XIV
SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA - SEINFRA

Art. 22. Compete à **Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA:**

I – Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à infraestrutura municipal;
II – Promover a articulação nas suas diversas áreas de atuação, entre órgãos e entidades federais e estaduais;
III – Realizar, acompanhar e fiscalizar todas as obras públicas, com exceção das contratadas, que serão somente fiscalizadas;
IV – Coordenar as políticas nas áreas de saneamento básico, esgotamento sanitário, abastecimento d'água e obras públicas;
V – Atuar conjuntamente com a Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município no que se diz respeito às legislações sobre Controle Interno e Patrimônio;
VI – Estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade, bem como supervisionar o perfeito desempenho dos canais de natureza formal;
VII – Assessoramento ao Prefeito Municipal nos 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;
VIII – Acompanhamento das questões regionais de sua competência;
IX – Instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;
X - Manter os passeios públicos (calçadas) livres de quaisquer obstáculos, com uso de sacolas de lixo e/ou mercadorias expostas em frente às lojas, bancas de serviços ou vendas e outros, observando o que determina o Código de Postura do Município;
XI - Planejar, coordenar e gerenciar a política de controle urbano no Município, visando à unificação dos procedimentos de atendimento aos munícipes;
XII - Fiscalizar, acompanhar, notificar e receber denúncias/reclamações, supervisionar e regular todos os Serviços Terceirizados;
XIII - Gerenciar a conservação dos serviços do Custeio de Iluminação Pública;
XIV - Manutenção e conservação de vias urbanas;
XV - Planejar e executar os serviços de limpeza urbana e o sistema de coleta de lixo domiciliar;
XVI - Manutenção, conservação e revitalização das praças e parques municipais;
XVII - Executar os serviços de podas, capinação, varrição, limpeza de sarjetas e pintura de meio fio das vias urbanas do município;
XVIII - Supervisionar e zelar pela guarda, conservação e controle dos equipamentos e insumos, máquinas pesadas e veículos em geral sobre a responsabilidade da secretaria;
XIX - Supervisionar e acompanhar as atividades do funcionamento do matadouro municipal;
XX - Dar o correto destino ao lixo domiciliar, orgânico e hospitalar, priorizando, sempre dentro do que couber "lixo com Coleta seletivo";
XXI - Executar, fiscalizar e acompanhar os serviços de patrolamento com ou sem adição de materiais das estradas vicinais e outros, nas vias urbanas e rurais do município, obrigatoriamente no período pós-inverno;
XXII - Administrar cemitérios, abatedouros públicos, terminal rodoviário, mercados públicos e feiras livres;
XXIII - Controlar, acompanhar e fiscalizar as concessões, permissões e autorizações de serviços públicos;
XXIV - Administrar chafarizes, lavanderias, logradouros e outros equipamentos municipais de uso coletivo;

XXV – Remeter mensalmente a prestação de contas, e outros serviços no que couber, para efeito de análise e acompanhamento por parte da Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria da Infraestrutura estão dispostos no Anexo XV desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO XV
SECRETARIA DE ESPORTE – SESPORTE

Art. 23. Compete à **Secretaria de Esporte – SESPORTE:**

I – Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes ao Esporte;
II – Promover e difundir as atividades desportivas;
III – Promover o esporte amador;
IV – Revitalizar a prática esportiva no município abrangendo as mais diversas modalidades;
V – Administrar praças de Esportes e outros equipamentos esportivos;
VI – Articular as ações para inclusão e valorização do esporte;
VII – Normalizar e implementar políticas voltadas para o lazer e a recreação;
VIII – Implantar o programa de Bolsa Universitária;
IX – Organizar, promover e executar as atividades esportivas em todas as modalidades praticadas no município;
X – Elaborar competições esportivas com ênfase no esporte amador;
XI – Revitalizar o esporte em todos os níveis e modalidades dentro do município;
XII – Administrar os equipamentos e estruturas de esportes;
XIII – Incluir e valorizar os jovens motivando-os para o exercício de práticas esportivas e demais atividades de lazer;
XIV – Implementar, normatizar e executar políticas voltadas ao lazer e recreação;
XV – Criar programas de incentivo ao exercício de práticas esportivas;
XVI – Instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos;
XVII – Remeter mensalmente a prestação de contas, e outros serviços no que couber, para efeito de análise e acompanhamento por parte da Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria de Esporte estão dispostos no Anexo XVI desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO XVI
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT

Art. 24. Compete à **Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT:**

I – Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à Cultura;
II – Coordenar os programas de gestão cultural;
III – Estimular as atividades artísticas e culturais;
IV – Fomentar a preservação do universo cultural e da memória do Município;
V – Administrar o acervo e os serviços do Arquivo Público;
VI - Planejar, criar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos que viabilizem a exploração econômica e a geração de emprego e renda no segmento turístico, aproveitando o potencial que o Município possui e criando atrativos em ecoturismo, turismo religioso, cultural, científico e de negócios;
VII - Coordenar a elaboração de um programa voltado para o segmento turístico em todas as suas peculiaridades;
VIII – Fomentar o desenvolvimento do Turismo através dos investimentos locais;
IX – Promover a capacitação e qualificação de mão de obra voltada para o turismo;
X – Remeter mensalmente a prestação de contas, e outros serviços no que couber, para efeito de análise e acompanhamento por parte da Controladoria e Ouvidoria-Geral do Município.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Secretaria de Cultura e Turismo estão dispostos no Anexo XVII desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO XVII
AUTARQUIA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – (SAAE)

Art. 25. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) é uma Autarquia Municipal dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira, operacional e patrimônio próprio, subordinada ao Prefeito Municipal, criada pela Lei Municipal nº 70 de 19 de abril de 1962, tendo por objetivos básicos:

I – Planejar, coordenar, executar e controlar as operações relativas à captação, tratamento e distribuição de água;
II – Planejar, coordenar e executar as operações relativas à coleta e tratamento de esgoto;
III – Comercializar, faturar e cobrar os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário e os regulamentados pelo Decreto nº 051 de 03 de agosto de 2015, bem como aplicar as penalidades e qualquer outra medida de ordem administrativa correlata.

§ 1º Para a consecução dos seus objetivos, a Autarquia atuará direta ou indiretamente mediante o estabelecimento de convenio, contratos ou acordos de cooperação com entidades públicas ou privadas, nacionais ou não, de acordo com a legislação em vigor.

§ 2º A distribuição e o organograma dos cargos da Autarquia do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) estão dispostos no Anexo XVIII desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

SEÇÃO XVIII

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICIPIO DE IGUATU (FUSPI)

Art. 26. A Fundação de Saúde Pública do Município de Iguatu, criada pela Lei nº. 292, de 17 de fevereiro de 1994, tem por objetivo:

I – Prestar serviços na área de saúde;
II – Administrar o Hospital Regional Dr. Manoel Batista de Oliveira;
III – Capacitar profissionais da área de saúde.

Art. 27. O Conselho de Administração da Fundação de Saúde Pública do Município de Iguatu terá a seguinte composição:

I – Presidente;
II – Vice-presidente;
III – Secretário;
IV – 01 Membro.

Parágrafo Único. O Presidente do Conselho de Administração da Fundação de Saúde Pública do Município de Iguatu (FUSPI) será o Secretário Municipal da Saúde e os demais membros serão designados pelo chefe do Poder Executivo, por meio de Portaria.

Art. 28. A Fundação de Saúde Pública do Município de Iguatu terá como competência o gerenciamento do Hospital Regional Dr. Manoel Batista de Oliveira e quaisquer outros equipamentos que se façam necessários para atingir suas finalidades.

Parágrafo único. A distribuição e o organograma dos cargos da Fundação de Saúde Pública do Município estão dispostos no Anexo XIX desta Lei, assim como as atribuições de cada cargo.

CAPÍTULO IV
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 29. Ficam extintos todos os cargos criados anteriormente e não contemplados pela presente Lei.

Art. 30. A portaria que nomeia o servidor efetivo para uma função de confiança de chefia deverá indicar o departamento, setor ou serviço chefiado pelo servidor, dentre os definidos nesta Lei.

Art. 31. O servidor efetivo investido em função de confiança tem como carga horária a mesma prevista para seu cargo.

Art. 32. Em caso de acumulação de cargos, a gratificação de função tem como base de cálculo o vencimento base de somente um dos cargos.

Art. 33. Fica vedado o exercício com percepção de mais de uma gratificação de função prevista nesta Lei.

Art. 34. É facultado ao servidor detentor de cargo efetivo do Município, quando indicado para o exercício de cargo de agente político, optar pelo provimento sob a forma de função de confiança correspondente.

Art. 35. Os servidores efetivos que ocuparem cargo de agente político, provido sob a forma de função de confiança, perceberão o subsídio do cargo.

Art. 36. O servidor efetivo, cedido ou permutado em favor da Administração Municipal Direta ou Indireta, poderá optar entre o salário base da sua nomeação em cargo de confiança ou o salário da sua nomeação em cargo de provimento efetivo de origem, acrescido da representação do respectivo cargo em que for nomeado, sem prejuízo das vantagens relativas ao cargo efetivo, na forma da legislação específica, exceto os ocupantes de cargo de agente político.

Parágrafo único. O servidor do quadro efetivo do Município, uma vez nomeado para o exercício perante a Comissão Permanente de Licitação, na condição de membro titular, fará jus a gratificação equivalente ao valor do salário base do cargo de origem e o membro suplente à 50% (cinquenta por cento), sem prejuízo da representação equivalente ao cargo.

CAPÍTULO V
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 37. Ressalvados os casos de competência privativa, previstos na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito e aos Secretários do Município delegarem competência aos subordinados imediatos e dirigentes de órgãos para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em instrumento legal, com vistas a assegurar a eficiência e eficácia às decisões.

§ 1º A delegação de competência, prevista neste artigo, será formalizada por meio de ato administrativo, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições ao delegado e o período.

§ 2º Ao servidor cuja competência tenha sido delegada, enquanto perdurar a delegação, fará jus ao recebimento de 20% (vinte por cento) do provento bruto do delegante, sem prejuízo ao agente delegante.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES AOS SERVIDORES

Art. 38. O ingresso de pessoal no órgão Municipal far-se-á, sempre, mediante prévia habilitação em concurso público de provas ou/e títulos, sendo nulas, do pleno direito, as nomeações e admissões que se realizarem em desacordo com o disposto neste artigo, ressalvados os casos de provimento de cargos em comissão.

Parágrafo único. O dirigente de Órgão que nomear, admitir ou contratar, sob qualquer modalidade, servidor em desacordo com o disposto neste artigo, responderá civilmente pelos danos decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

Art. 39. Cada unidade administrativa terá revista a sua lotação, a fim de que passe a corresponder às suas estritas necessidades de pessoal e seja adequada às dotações previstas no orçamento.

Art. 40. O Poder Executivo Municipal adotará providências para a permanente verificação da quantidade de pessoal na Administração do Município, diligenciando para a plena utilização dos recursos humanos.

§ 1º Não se preencherá vaga nem se abrirá concurso, na Administração Direta e Indireta, sem que se verifique, previamente, a existência de vacância do cargo.

§ 2º Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior a nomeação de candidatos aprovados em concurso público com prazo de validade não extinto.

Art. 41. Dependerá de lei a criação de cargos, a fixação ou majoração de remunerações e concessão de quaisquer vantagens pecuniárias, nos Órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 42. Instaurar-se-á processo administrativo para a exoneração ou dispensa de servidor efetivo ou estável, comprovadamente ineficiente e desidioso no cumprimento de seus deveres.

CAPÍTULO VII
DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 43. As atividades de capacitação e aperfeiçoamento do servidor, como parte integrante do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, serão planejadas, organizadas e executadas com vistas a proporcionar a todos os servidores:

I – Conhecimento, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais da Administração Pública Municipal, segundo as respectivas carreiras;

II – Conhecimentos, habilidades e técnicas de Direção e Assessoramento, visando à formação e consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

§ 1º Os programas de capacitação relacionados a cada carreira terão por objetivo a habilitação do servidor para o eficaz desempenho das atribuições inerentes à respectiva classe e à classe imediatamente superior.

§ 2º Os programas de capacitação serão desenvolvidos através de cursos, estágios, treinamento em serviço ou outras formas de capacitação no trabalho.

Art. 44. As atividades de capacitação e aperfeiçoamento serão desenvolvidas:

I – Pelo Órgão Central do Sistema de Gestão de Recursos Humanos;
II – Pelos Órgãos setoriais do Sistema de Recursos Humanos.

Art. 45. Compete ao Órgão Central do Sistema de Gestão Recursos Humanos formular políticas e diretrizes, coordenar, supervisionar e compatibilizar ações, implantar programas e avaliar resultados.

Parágrafo único. A execução dos programas de capacitação estabelecidos para as áreas de atividades finalísticas poderá ser atribuída aos Órgãos/Entidades Setoriais do Sistema de Gestão de Recursos Humanos ou ainda delegados às entidades públicas ou privadas especializadas na capacitação de recursos humanos, mediante convênio ou contratos, observadas as normas pertinentes à matéria.

CAPÍTULO VIII
DA MANUTENÇÃO E CONTROLE DE PESSOAL

Art. 46. Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos, ou funções que compõem a lotação de um Órgão/Entidade necessário em quantidade e qualidade para assegurar o eficaz cumprimento de suas missões e objetivos.

Parágrafo único. Os quadros de pessoal dos Órgãos/Entidades serão estruturados com cargos de provimento efetivo e em comissão e funções.

Art. 47. Os quadros de pessoal serão organizados e administrados de acordo com as diretrizes do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, devendo-se obrigatoriamente, fixar o número de cargos e funções, sem o qual não será permitida a nomeação do servidor.

Parágrafo único. A quantificação dos cargos e funções será fixada e alterada com base em estimativas técnicas que considerem as necessidades de funcionamento dos serviços, os índices de movimentação de pessoal e o princípio escalar da divisão do trabalho, respeitando-se as classes de carreiras ou singulares próprias de cada Órgão/Entidade, quando for o caso.

Art. 48. A quantificação dos cargos e/ou funções necessárias a cada Órgão/Entidade da Administração Pública, irá constituir a lotação numérica destes.

§ 1º A lotação própria de cada Órgão/Entidade será fixada em Decreto do Poder Executivo.

§ 2º Os cargos vagos existentes nas lotações dos Órgãos/Entidades poderão ser extintos ou redistribuídos, a fim de suprirem necessidades em outras áreas.

Art. 49. O Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal fica estruturado em 02 (duas) partes:

I – Parte Permanente – composta de cargos de carreira e classes singulares, de provimento efetivo, e cargos de provimento em comissão;
II – Parte Especial – composta de funções existentes que serão extintas quando vagarem.

CAPÍTULO IX
DAS DIRETRIZES ADMINISTRATIVAS

Art. 50. A Administração Municipal deverá ajustar-se às disposições da presente Lei e, especialmente, às diretrizes e princípios fundamentais.

Parágrafo único. A aplicação desta Lei objetiva à execução ordenada dos serviços de Administração Municipal, segundo os princípios nela enunciados e com o apoio da instrumentação básica adotada.

Art. 51. Constituem-se diretrizes básicas da administração:

I – Racionalização e contenção de gastos públicos através de:

a) Atualização e manutenção do banco de dados cadastrais dos servidores da Administração Municipal e o pessoal inativo;
b) Racionalização e controle do pagamento dos servidores da Administração Municipal, dos inativos e pensionistas;
c) Utilização de mecanismo de controle nas áreas de pessoal, material, patrimônio e aplicação de recursos públicos;
d) Manutenção de critérios rígidos da concessão e do cálculo de vantagens pecuniárias;
e) Padronização de especificações de material utilizado pelo setor público;
f) Implantação e manutenção de Cadastro Geral de Material Permanente, Cadastro Geral dos Bens Móveis e Imóveis e Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

II – Implementação de nova política de Gestão de Recursos Humanos, compreendendo:

a) Política de ascensão periódica, como estímulo permanente ao servidor;
b) Revisão e consolidação progressiva das normas estatutárias e de legislação complementar;
c) Disciplinamento das requisições de pessoal no âmbito da Administração e redistribuição de pessoal sem lotação definitiva;
d) Elaboração e implantação do plano de capacitação permanente para os servidores.

III – A racionalização da estrutura da Administração Municipal e dos mecanismos de tutela administrativa, especialmente no que diz respeito a:

a) Desburocratização e racionalização dos serviços e dos procedimentos do setor público;
b) Implantação de novos mecanismos de acompanhamento e controle da produtividade nos Órgãos e Entidades;
c) Criação de mecanismos de fiscalização e participação, pela sociedade, dos atos e procedimentos do Serviço Público Municipal;
d) Manutenção dos critérios determinantes das lotações nos Órgãos e Entidades das atividades meio e fim do Município.

CAPÍTULO X
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SEÇÃO I
DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE GERENTE
DE EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Art. 52. Ficam criadas na Secretaria Municipal da Saúde, o quantitativo de 35 (trinta e cinco) funções gratificadas de Gerente de Equipe de Saúde da Família, com adicional salarial no importe de R$ 1.000,00 (mil reais), em virtude do conjunto de atividades voltadas para a coordenação, planejamento, avaliação e supervisão da atenção prestada pelas Unidades Básicas de Saúde e Programa Saúde da Família.

Parágrafo único. O exercício das funções gratificadas previstas neste artigo será preenchido por ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo, aprovados por concurso público.

Art. 53. São atribuições e responsabilidades dos ocupantes das funções previstas no Art. 52:

I - Gerenciar a equipe de saúde da família;
II - Apresentar e executar, conforme solicitado por seu superior, relatório, produção, diagnostico situacional, dentre outros e demais atividades inerentes a rotina do serviço e a função desempenhada;
III - Articular junto à Equipe de Saúde da Família (ESF) a realização de ações e serviços, que promovam a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população;
IV - Fortalecer o vínculo entre a ESF com a comunidade adstrita a sua área;
V - Primar por evidências e dados epidemiológicos para planejar e executar estratégias junto aos demais componentes da equipe que objetivem a melhoria continuada dos indicadores de saúde da Atenção Primaria da Saúde (APS);
VI - Coordenar e elaborar políticas e programas de meio ambiente, saúde e segurança do trabalhador para garantir conformidade com a legislação;
VII - Acompanhar auditorias e fiscalizações;
VIII - Primar pelo zelo do patrimônio público e a eficiência e eficácia da utilização de materiais e bens de consumo do serviço;
IX - Ordenar processos junto a equipe a fim de implementar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos a saúde;
X - Planejar junto a equipe o dia a dia da unidade de saúde, garantindo a gestão e organização de todo o processo de trabalho das equipes na Unidade de Saúde da Família (USF), otimizando os fluxos de atendimento ao cidadão;
XI - Coordenar ações no território que promovam a integração da USF com outros serviços dentro da Rede de Atenção à Saúde (RAS);
XII - Apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis.

Art. 54. O adicional constante no Art. 52, incidirá sobre o salário do servidor enquanto ocupar a função, não incorporando de nenhuma forma aos seus vencimentos.

Art. 55. O Secretário Municipal de Saúde poderá solicitar a revogação da designação para o exercício da função gratificada a qualquer tempo, bem como a sua substituição, não excluindo a competência originária do Prefeito Municipal.

SEÇÃO II
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR ESCOLAR, COORDENADOR PEDAGÓGICO E SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 56. Ficam criadas na Secretaria da Educação, as funções gratificadas de:

I – Diretor Escolar I, no quantitativo de 7 (sete) funções, com adicional salarial de R$ 1.741,65 (mil, setecentos e quarenta e um reais e sessenta e cinco centavos);
II – Diretor Escolar II, no quantitativo de 18 (dezoito) funções, com adicional salarial de R$ 1.532,65 (mil, quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e cinco centavos);
III – Coordenador Pedagógico I, no quantitativo de 10 (dez) funções, com adicional salarial de R$ 1.532,65 (mil, quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e cinco centavos);
IV - Coordenador Pedagógico II, no quantitativo de 16 (dez) funções, com adicional salarial de R$ 1.393,32 (mil, trezentos e noventa e três reais e trinta e dois centavos);
V – Secretário Escolar I, no quantitativo de 5 (cinco) funções, com adicional salarial de R$ 1.219,16 (mil, duzentos e dezenove reais e dezesseis centavos);
VI - Secretário Escolar II, no quantitativo de 18 (dezoito) funções, com adicional salarial de R$ 1.044,99 (mil, e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos).

§ 1º As funções gratificadas previstas neste artigo serão preenchidas por ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo, aprovados por concurso público.

§ 2º As funções gratificadas previstas nos incisos I, III e V, serão exercidas nas escolas ou creches que possuírem matrícula igual ou superior a 400 (quatrocentos) alunos.

§ 3º As funções gratificadas previstas nos incisos II, IV e VI, serão exercidas nas escolas ou creches que possuírem matrícula inferior a 400 (quatrocentos) alunos.

Art. 57. São atribuições e responsabilidades dos ocupantes das funções gratificadas de:

I – Diretor Escolar I e Diretor Escolar II:

a) Administrar o cotidiano Escolar;
b) Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
c) Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
d) Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa, gerenciando de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
e) Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa, inclusive os portadores de deficiências;
f) Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação.

II – Coordenador Pedagógico Escolar I e Coordenador Pedagógico Escolar II:

a) Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
b) Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa;
c) Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa Acompanhar e discutir com a comunidade escolar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
d) Buscar em conjunto com a equipe pedagógica, professores e pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos.

III – Secretário Escolar I e Secretário Escolar II:

a) Gerenciar os registros e documentos escolares;
b) Operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos;
c) Controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes;
d) Resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas;
e) Colaborar com o planejamento escolar anual;
f) Organizar turmas, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares**.**

Art. 58. O adicional constante no Art. 56, incidirá sobre o salário do servidor enquanto ocupar a função, não se incorporando de nenhuma forma aos seus vencimentos.

Art. 59. O Secretário da Educação poderá solicitar a revogação da designação para o exercício da função gratificada a qualquer tempo, bem como a sua substituição, não excluindo a competência originária do Prefeito Municipal.

Art. 60.A designação para o exercício das funções gratificadas será feita por meio de Portaria do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61. Fica atribuída competência aos Secretários Municipais e Superintendentes da Administração Indireta para editar, observadas as prescrições legais e as demais normas exaradas pelos Tribunais de Contas, bem como pela Controladoria-Geral do Município, instruções normativas destinadas a implementar e organizar as formas e sistemas de controle interno de suas respectivas unidades gestoras.

Art. 62. Cada gestor é responsável por disponibilizar as condições necessárias ao correto desenvolvimento das atividades de controle interno de sua respectiva unidade gestora.

Parágrafo único. Quanto ao disposto no *caput* deste artigo, cabe ao Secretário de Governo, enquanto gestor do Fundo Geral, disponibilizar as condições necessárias ao correto desenvolvimento das atividades de controle interno do respectivo Fundo.

Art. 63. Cada analista de controle interno elaborará, trimestralmente, observadas as prescrições normativas atinentes, relatório completo das atividades de controle interno realizadas na respectiva unidade gestora.

Art. 64. Os gestores do Fundo Municipal de Saúde, Educação, e Assistência Social, bem como os Superintendentes do Sistema Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) e da Fundação de Saúde Pública do Município de Iguatu (FUSPI) deverão indicar, conforme estabelecido na Lei Municipal Nº. 2.558, de 26 de janeiro de 2018, analista de controle interno para atuar junto às respectivas unidades gestoras.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. Fica revogada a Lei Nº 2.936, de 23 de fevereiro de 2022 e alterações posteriores.

Art. 66. A Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior - SECES, instituída pela Lei Nº 2.936, de 23 de fevereiro de 2022, passa a ser denominada Secretaria da Educação – SME.

Art. 67. A Secretaria de Habitação, Desenvolvimento Urbano e Acessibilidade - SHD, instituída pela Lei Nº 2.936, de 23 de fevereiro de 2022, passa a ser denominada Secretaria de Mobilidade e Controle Urbano – SMC.

Art. 68. A Secretaria do Trânsito e Mobilidade Urbana - SETRAM, instituída pela Lei Nº 2.936, de 23 de fevereiro de 2022, passa a ser denominada Secretaria do Trânsito e Transporte - SETRAN.

Art. 69. A Secretaria da Segurança Pública, Proteção Patrimonial e Defesa Civil, instituída pela Lei Nº 2.936, de 23 de fevereiro de 2022, passa a ser denominada Secretaria da Segurança Pública Municipal – SPM.

Art. 70. Os bens patrimoniais, recursos humanos, dotações orçamentárias, contratos, convênios e demais atividades inerentes à Secretaria de Transporte e Logística - SETRANS, integrante da estrutura administrativa disposta na Lei Nº 2.936, de 23 de fevereiro de 2022, ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Gabinete - SEGAB.

Art. 71. Os bens patrimoniais, recursos humanos, dotações orçamentárias, contratos, convênios e demais atividades inerentes à Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo - SEDET, integrante da estrutura administrativa disposta na Lei Nº 2.936, de 23 de fevereiro de 2022, ficarão sob responsabilidade da Secretaria da Secretaria de Governo – SEGOV.

Art. 72. Os bens patrimoniais, recursos humanos, dotações orçamentárias, contratos, convênios e demais atividades inerentes à Secretaria de Serviços Públicos e Conservação - SESPCON, integrante da estrutura administrativa disposta na Lei Nº 2.936, de 23 de fevereiro de 2022, ficarão sob responsabilidade da Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA.

Art. 73. Os bens patrimoniais, recursos humanos, dotações orçamentárias, contratos, convênios e demais atividades inerentes à Secretaria de Articulações Políticas e Relações Institucionais - SEAPI, integrante da estrutura administrativa disposta na Lei Nº 2.936, de 23 de fevereiro de 2022, ficarão sob responsabilidade da Secretaria do Gabinete - SEGAB.

Art. 74. Compete à Secretaria de Governo a orientação, coordenação, supervisão e implementação da Reforma Administrativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 75. É instituída no âmbito da administração pública municipal a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, a qual reger-se-á por esta lei e pelas normas previstas na Lei Municipal Nº. 2.092/2014.

Art. 76. A comissão será constituída por três (3) membros titulares e de, no mínimo, três (3) suplentes a serem designados pelo Procurador-Geral do Município, dentre servidores efetivos do Município de Iguatu.

§ 1º Os membros suplentes somente terão direito à percepção das gratificações de que trata esta lei quando convocados para comporem uma segunda comissão ou para substituírem os titulares em seus impedimentos legais e na proporção de sua efetiva participação.

§ 2º O Poder Executivo poderá convocar os suplentes para compor uma segunda comissão por tempo determinado, podendo prorrogar o prazo pelo tempo necessário para a conclusão dos trabalhos em caso de justificada necessidade.

Art. 77. Compete ao Presidente da comissão:

I – Presidir a comissão e determinar todas as medidas para o bom andamento dos trabalhos, zelando pela celeridade do processo e pelo fiel cumprimento das leis;
II – Determinar as citações, tomar depoimentos, deferir produção de provas e indeferir provas impertinentes, desnecessárias, inúteis ou protelatórias;
III – Manter a ordem em todos os atos;
IV – Determinar qualquer dos secretários para acompanhar diligência, perícia, vistoria, inspeção ou qualquer outro ato que entenda importante para o deslinde da questão, o qual deverá lavrar termo circunstanciado para juntar ao processo;
V – Solicitar à Administração Municipal o fornecimento de qualquer documento que entenda indispensável para o deslinde da questão.

Art. 78. Compete ao 1º Secretário:

I – Manter a organização dos processos em curso, redigir as atas, tomar os depoimentos, certidões, fazer autuações, juntada e desentranhamento de documentos, executar e subscrever todos os demais atos processuais;
II – Manter o registro e o controle dos prazos processuais;
III – Substituir o presidente em seus afastamentos.

Art. 79. Compete ao 2º Secretário:

I – Organizar e zelar pelo protocolo e pelo arquivo administrativo e processual;
II – Redigir, controlar e manter o arquivo da correspondência;
III – Proceder as citações, intimações processuais e diligências, fazendo a autuação nos processos do cumprimento do que foi determinado pela presidência, relatando eventuais dificuldades para seu cumprimento;
IV – Numerar e rubricar o processo;
V – Substituir o 1º Secretário em seus afastamentos.

Art. 80. A Comissão, na condução do processo administrativo disciplinar obedecerá aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, segurança jurídica e eficiência.

Art. 81. Em caso de revelia do indiciado, o Presidente da Comissão designará de ofício um defensor dativo, cujo encargo será atribuído a servidor efetivo, com, no mínimo, o mesmo grau de escolaridade do investigado.

Art. 82. A gratificação prevista no art. 195 da Lei 2.092/2014, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, será paga aos servidores que forem designados para a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* deste artigo será calculada sobre o vencimento do servidor em até 100% (cem por cento).

Art. 83. Respeitada a Legislação pertinente, o Prefeito Municipal baixará os atos necessários à execução desta Lei.

Art. 84. Fica mantido o programa Bolsa Universitária, que será regulamentado pelo Chefe do Poder Executivo por Decreto.

Art. 85. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das adequações na legislação orçamentárias e as já consignadas em cada uma das unidades orçamentárias.

Art. 86. O Poder Executivo regulamentará, por meio de decreto, normas e diretrizes com a finalidade de que seja executado o recadastramento e prova de vida de todos os servidores públicos efetivos, aposentados e pensionistas do Município.

Art. 87. Ficam revogados quaisquer dispositivos legais que tratam da criação de cargos em comissão e estruturas organizacionais.

Art. 88. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos passam a vigorar a partir de 1º de fevereiro de 2023.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU, EM 03 DE FEVEREIRO DE 2023.

JOSÉ RONALD GOMES BEZERRA
Prefeito Municipal de Iguatu

ANEXO I - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - RELAÇÃO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES					
O AGENTE POLÍTICO NOMEADO PARA OCUPAR O CARGO DE CÓDIGO CDS-1 RECEBERÁ SUBSÍDIO					
O SUBSÍDIO DO PROCURADOR-GERAL SERÁ DE ACORDO COM O ARTIGO 29 DA LEI MUNICIPAL Nº 2.498 DE 21 DE AGOSTO DE 2017*					
O SUBSÍDIO DO PROCURADOR-GERAL ADJUNTO SERÁ DE ACORDO COM O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 29 DA LEI MUNICIPAL Nº 2.498 DE 21 DE AGOSTO DE 2017*					
COD.	**CARGO**	**QTDE**	**FIXO**	**REP.**	**TOTAL**
CDS-1	SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	**14**	R$ 6.269,94	*	**R$ 6.269,94**
CDS-1	CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL	**1**	R$ 6.269,94	*	**R$ 6.269,94**
*	PROCURADOR GERAL	**1**	*	*	*
*	PROCURADOR GERAL ADJUNTO	**1**	*	*	*
CDS-1	SUPERINTENDENTE	**2**	R$ 6.269,94	*	**R$ 6.269,94**
CDS-1	TESOUREIRO	**3**	R$ 6.269,94	*	**R$ 6.269,94**
CDS-1	DIRETOR EXECUTIVO	**1**	R$ 6.269,94	*	**R$ 6.269,94**
CDS-1	DIRETOR OPERACIONAL	**1**	R$ 6.269,94	*	**R$ 6.269,94**
CDS-2	PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	**2**	R$ 2.298,98	R$ 3.448,47	**R$ 5.747,45**
CDS-3	SECRETÁRIO EXECUTIVO	**18**	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**
CDS-3	PRES. DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO - SAAE	**1**	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**
CDS-3	CHEFE DE GABINETE	**1**	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**
CGS-1	SECRETÁRIO ADJUNTO	**13**	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**
CGS-1	CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL ADJUNTO	**1**	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**
CGS-2	ASSESSOR GOVERNAMENTAL	**10**	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**
CGS-2	SUPERVISOR ESPECIAL	**16**	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**
CAT-1	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	**4**	R$ 1.625,54	R$ 2.438,31	**R$ 4.063,85**
CNA-1	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO - QUADRO PERMANENTE	**7**		R$ 1.973,87	**R$ 1.973,87**
CNA-1	ASSESSOR ESPECIAL	**47**	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**
CNA-1	COORDENADOR EXECUTIVO	**33**	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**
CNA-1	CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	**1**	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**
CNA-2	ASSESSOR EXECUTIVO	**32**	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**
CNA-2	DIRETOR ESCOLAR I	**5**	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**
CNA-2.1	DIRETOR ESCOLAR II	**15**	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**
CNA-2.1	GERENTE DE DEPARTAMENTO	**4**	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**
CNA-2.1	COORDENADOR PEDAGÓGICO I	**5**	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**
CNA-2.2	MAESTRO DA BANDA DE MÚSICA MUNICIPAL	**1**	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**
CNA-2.2	COORDENADOR PEDAGÓGICO II	**15**	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**
CNA-3	SECRETÁRIO ESPECIAL	**0**	R$ 1.137,88	R$ 1.706,82	**R$ 2.844,70**
CNA-3	OUVIDOR DO SUS	**1**	R$ 1.137,88	R$ 1.706,82	**R$ 2.844,70**
CNA-3	OUVIDOR DO SUS - FUSPI	**1**	R$ 1.137,88	R$ 1.706,82	**R$ 2.844,70**

CNA-3.1	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	**15**	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**
CNP-1	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	**62**	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**
CNP-1	SECRETÁRIO ESCOLAR I	**7**	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**
CNP-1	COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	**1**	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**
CNI-1	COORDENADOR	**61**	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**
CNI-1	SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	**1**	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**
CNI-1	OUVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	**1**	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**
CNI-1	SECRETÁRIO ESCOLAR II	**10**	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**
CNI-1	MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	**10**	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**
CNI-3	CHEFE DE NÚCLEO	**60**	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**
CNI-3	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	**31**	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**
CNI-4	CHEFE DE UNIDADE	**19**	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**
CNI-4	MEMBRO SUPLENTE DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO	**4**	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**

ANEXO II

SECRETARIA DE GOVERNO – SEGOV

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DE GOVERNO – SEGOV

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DE GOVERNO	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	R$ 2.298,98	R$ 3.448,47	**R$ 5.747,45**	**CDS-2**
3	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DA SAÚDE	R$ 2.298,98	R$ 3.448,47	**R$ 5.747,45**	**CDS-2**
4	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
5	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
6	SECRETÁRIO EXECUTIVO DO TRABALHO, INCLUSÃO SOCIAL, ECONOMIA E GESTÃO	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
7	SECRETÁRIO ADJUNTO DE GOVERNO	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
8	ASSESSOR GOVERNAMENTAL DE APOIO AS COMISSÕES DE LICITAÇÃO	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
9	ASSESSOR GOVERNAMENTAL DO FUNDO GERAL	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
10	SUPERVISOR ESPECIAL DE CONVÊNIOS	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
11	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO DAS UNIDADES EXECUTORAS DO FUNDO GERAL	-	R$ 1.973,87	**R$ 1.973,87**	**CNA-1**
12	ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
13	ASSESSOR ESPECIAL ADMINISTRATIVO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
14	ASSESSOR ESPECIAL DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
15	ASSESSOR EXECUTIVO DE APOIO AS COMISSÕES DE LICITAÇÃO	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
16	ASSESSOR EXECUTIVO NO NÚCLEO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
17	ASSESSOR EXECUTIVO ADMINISTRATIVO	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
18	ASSESSOR EXECUTIVO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
19	MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
20	MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
21	MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
22	MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
23	MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
24	MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
25	MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
26	MEMBRO SUPLENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
27	MEMBRO SUPLENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
28	MEMBRO SUPLENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
29	MEMBRO SUPLENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**

ATRIBUIÇÕES

01 – Fazer a articulação política do Governo Municipal em todas as esferas governamentais, bem como com o setor privado, notadamente os econômicos, acadêmicos e sociais; Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo; Coordenar a relação do Governo com a Câmara Municipal de Iguatu; Coordenar o atendimento ao Poder Legislativo suas reinvindicações e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas de governo; Acompanhar, junto ao legislativo, o andamento dos Projetos de Lei, verificando os prazos do legislativo e providenciando para o adimplemento das datas de sanção; Integrar as Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta; Assessorar os demais órgãos, na área de sua competência; Planejar, coordenar e avaliar os Programas Municipais de Ações Afirmativas; Manter uma relação institucional, jurídico e de análise com a Procuradoria e Controladoria e Ouvidoria Geral do Município e o devido acompanhamento à Comissão Permanente de Licitação;

02 e 03 - Acolher, julgar e responder a impugnações de edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei, nos termos da legislação vigente; Promover reuniões para analisar e julgar a documentação relativa à habilitação de todos os licitantes e as propostas dos concorrentes habilitados; Receber e julgar recursos interpostos relacionados às fases de habilitação e de julgamento de proposta dos concorrentes; Efetuar, quando julgar necessário, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo; Receber, analisar e julgar os pedidos de credenciamento de licitantes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores; Encaminhar à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município os processos licitatórios conclusos para deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação; Providenciar o saneamento de processos licitatórios decorrentes das diligências realizadas pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município responsável pela análise de cada processo antes de sua homologação; Promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar da seção pública de pregões presenciais; Promover a análise prévia das propostas de preço dos produtos ofertados em pregões eletrônicos e abrir a sessão pública do pregão, no dia e horário pré-estabelecidos no instrumento convocatório; Receber, examinar e julgar propostas de preço e documentos de habilitação referentes a pregões eletrônicos e presenciais; Realizar consultas, junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação; Promover, quando necessário, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

04 - Coordenar e promover a consolidação do planejamento da ação global da Secretária de Governo e submetê-la à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e promover a avaliação da execução de planos, programas e ações da Secretária de Governo; Supervisionar, auxiliar ou promover programas e ações estratégicas de competência da Secretária de Governo, submetendo-as à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e coordenar a articulação dos setores da Secretária de Governo com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;

05 - Formular e avaliar as políticas públicas afirmativas, como medidas especiais e temporárias, tomadas ou determinadas pelo estado, espontânea ou compulsoriamente, com o objetivo de eliminar desigualdades historicamente acumuladas, garantindo a igualdade de oportunidade e tratamento, bem como de compensar perdas provocadas pela discriminação e marginalização, decorrentes de motivos raciais, étnicos, religiosos, de gênero e outros, visando assim combater os efeitos acumulados, em virtude das discriminações ocorridas no passado, das políticas transversais de governo para a promoção da igualdade social; Participar, quando solicitado, na integração com as comunidades, associações, entidades de classe e órgão da administração direta e indireta, mediante reuniões e seminários, principalmente ouvindo os problemas, e a falta de uma política pública adequada, com atenções especiais, no que se diz respeito principalmente, nas questões de saúde, meio ambiente e de assistência social, ouvindo as queixas, reclamações ou elogios, as quais deverão ser encaminhadas à Controladoria e Ouvidoria Geral para os devidos fins; Promover relações institucionais com o Legislativo Municipal e com os demais municípios e com as comunidades organizadas; Assessorar o Chefe do Poder Executivo e Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal na área de sua competência.

06 - Planejar, criar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos que viabilizem a exploração econômica e a geração de emprego e renda no segmento turístico, aproveitando o potencial que o Município possui e criando novos atrativos em ecoturismo, turismo religioso, cultural, científico e de negócios; identificar os possíveis "gargalos" da infraestrutura que penalizam os setores produtivos como um todo, fomentando melhorias na estrutura logística e nas cadeias produtivas.

07 – Cooperar para a consolidação do planejamento da ação global da Secretária de Governo e submetê-la à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e promover a avaliação da execução de planos, programas e ações da Secretária de Governo; Supervisionar, auxiliar ou promover programas e ações estratégicas de competência da Secretária de Governo, submetendo-as à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e coordenar a articulação dos setores da Secretária de Governo com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria;

08 e 09 - Prestar assessoramento especializado ao Secretário na formulação de políticas e diretrizes da sua área em consonância ao plano de governo; assessorar no planejamento, implementação e gerenciamento dos programas, projetos e serviços governamentais da sua área, com vistas à consecução da eficiência na prestação do serviço público através do assessoramento na análise dos resultados das ações já implantadas.

10 - Acompanhar o desempenho do planejamento operacional; Participar de reuniões periódicas para desenvolvimento de atividades, a fim de garantir o atendimento de requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos; Participar da elaboração e atualização de documentos inerentes à sua área de atuação; Receber e monitorar a evolução das ordens de serviço; Fiscalizar se as ordens de serviço estão sendo cumpridas convenientemente, indicando melhorias ou correções, caso estas sejam necessárias; Elaborar plano de ação para correção dos possíveis desvios ou alterações no planejamento inicial; Realizar relatórios operacionais sobre as atividades do setor sob sua responsabilidade.

11 - Elabora, revisa e aprova políticas e normativas internas, analisa riscos e controles para garantir segurança e confiabilidade e mapeia fluxo de atividades, a fim de atender o cumprimento dos processos operacionais, evitar a ocorrência de erros ou irregularidades e alcançar objetivos e metas.

12 a 14 - Desempenho de atividades auxiliares ao Secretário Municipal, consistentes no assessoramento, com vista à realização de suas atribuições; Realização de assessoria junto aos órgãos da estrutura administrativa, dentro de suas atribuições; Coordenar discussões técnicas, organizar informações e elaborar sínteses analíticas sobre: a) Assuntos de interesse do Secretário Municipal; b) Propostas de atos normativos a serem encaminhadas ao Prefeito; Assistir o Secretário Municipal na análise e no preparo de documentos de interesse da Secretária.

15 a 18 - Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento, organizando e orientando os trabalhos do órgão a que estiver vinculado, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas dentro do mesmo, segundo as metas e diretrizes estabelecidas.

19 a 29 - Instruir o processo licitatório, anexando os documentos pertinentes; Prestar informações aos interessados; Providenciar a publicação dos atos em tempo hábil; Instaurar a fase de habilitação, promovendo, na data previamente marcada, a abertura dos envelopes, a rubrica e a análise dos documentos; Promover ou determinar a realização de diligências e habilitar ou inabilitar proponentes; Analisar e se manifestar acerca dos recursos interposto, podendo rever, de ofício ou mediante provocação suas decisões, encaminhando o recurso devidamente informado à autoridade superior para decisão; Examinar, julgar e classificar as propostas, findando suas atividades com o encerramento da fase de julgamento das propostas, esgotamento da fase recursal, se existente, e remessa do processo à autoridade superior.

ANEXO III

SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL – SEFAM

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL – SEFAM

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DA FAZENDA MUNICIPAL	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	TESOUREIRO	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
3	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA ARRECADAÇÃO	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
4	SECRETÁRIO EXECUTIVO FISCAL E DÍVIDA ATIVA	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
5	SECRETÁRIO ADJUNTO DA FAZENDA MUNICIPAL	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
6	SUPERVISOR ESPECIAL DA CENTRAL DE COMPRAS	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
7	SUPERVISOR ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
8	SUPERVISOR ESPECIAL DA ARRECADAÇÃO	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
9	ASSESSOR GOVERNAMENTAL DE FINANÇAS	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
10	ASSESSOR EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
11	ASSESSOR EXECUTIVO DA FAZENDA MUNICIPAL	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
12	ASSESSOR EXECUTIVO DA TESOURARIA	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
13	ASSESSOR EXECUTIVO DE APOIO A COTAÇÕES DE PREÇOS	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
14	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
15	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
16	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
17	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
18	COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
19	COORDENADOR DO SETOR DE ATENDIMENTO DA ARRECADAÇÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
20	COORDENADOR DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
21	COORDENADOR DO ALMOXARIFADO CENTRAL E MATERIAIS PERMANENTE	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
22	COORDENADOR DO NÚCLEO DE ARQUIVOS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-3**
23	CHEFE DE NÚCLEO DO SETOR DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
24	CHEFE DE NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

ATRIBUIÇÕES:

01 - Estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso; Responder pelas atividades relacionadas aos processamentos contábeis de acordo com as normas de administração financeira e de contabilidade pública; Promover o processamento da despesa, mantendo registros e controles contábeis; Emitir e dar publicidade a balancetes, balanços e prestações de contas das finanças municipais; Controlar a realização da receita e da despesa municipal e a arrecadação, movimentação e guarda dos recursos financeiros; Realizar as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos de competência municipal; Apresentar prestações de contas perante órgãos públicos estaduais e federais, exceto de convênios; Conferir e arquivar prestações de contas de recursos repassados a terceiros e de recursos de financiamentos contratados com organismos nacionais e internacionais; Efetuar análises financeiras e preparar movimentos diários de caixa; Preparar relatórios sintéticos e analíticos, assim como informes estatísticos sobre a receita e a despesa; Organizar e manter, nos termos da legislação vigente, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; Emitir notas de empenho, anulações, liquidações e inscrição em restos a pagar; Inscrever créditos tributários e não tributários em dívida ativa e manter o seu controle e escrituração, fornecer as certidões para a execução fiscal; Emitir os relatórios de execução orçamentária e de gestão fiscal; Manter estudos de controle de custos para avaliação de resultados; Priorizar os recursos necessários para a manutenção de despesas de caráter continuado na elaboração orçamentária; Emitir alerta quanto aos limites de despesa de pessoal; Propor o cronograma de desembolso financeiro que possibilite a execução de diretrizes e metas previstas nas leis orçamentárias;

02 - Responsável pelas rotinas administrativas e financeiras da tesouraria, envolvendo o recebimento de receitas e pagamentos de despesas, verificação das disponibilidades de caixa, conciliação bancária, averiguação de cheques, emissão de extratos bancários, previsões de fluxo de caixa, aplicações financeiras, movimentações bancárias;

03 e 04 - Coordenar e promover a consolidação do planejamento da ação global da Secretária da Fazenda e submetê-la à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e promover a avaliação da execução de planos, programas e ações da Secretária da Fazenda; Supervisionar, auxiliar ou promover programas e ações estratégicas de competência da Secretária da Fazenda, submetendo-as à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e coordenar a articulação dos setores da Secretária a qual está vinculado com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;

05 - Cooperar para a consolidação do planejamento da ação global da Secretária da Fazenda e submetê-la à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e promover a avaliação da execução de planos, programas e ações da Secretária da Fazenda; Supervisionar, auxiliar ou promover programas e ações estratégicas de competência da Secretária da Fazenda, submetendo-as à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e coordenar a articulação dos setores da Secretária da Fazenda com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria;

06 a 08 - Acompanhar o desempenho do planejamento operacional; Participar de reuniões periódicas para desenvolvimento de atividades, a fim de garantir o atendimento de requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos; Participar da elaboração e atualização de documentos inerentes à sua área de atuação; Receber e monitorar a evolução das ordens de serviço; Fiscalizar se as ordens de serviço estão sendo cumpridas convenientemente, indicando melhorias ou correções, caso estas sejam necessárias; Elaborar plano de ação para correção dos possíveis desvios ou alterações no planejamento inicial; Realizar relatórios operacionais sobre as atividades do setor sob sua responsabilidade.

09 - Prestar assessoramento especializado ao Secretário na formulação de políticas e diretrizes da sua área em consonância ao plano de governo; assessorar no planejamento, implementação e gerenciamento dos programas, projetos e serviços governamentais da sua área, com vistas à consecução da eficiência na prestação do serviço público através do assessoramento na análise dos resultados das ações já implantadas.

10 - Desempenho de atividades auxiliares ao Secretário Municipal, consistentes no assessoramento, com vista à realização de suas atribuições; Realização de assessoria junto aos órgãos da estrutura administrativa, dentro de suas atribuições; Coordenar discussões técnicas, organizar informações e elaborar sínteses analíticas sobre: a) Assuntos de interesse do Secretário Municipal; b) Propostas de atos normativos a serem encaminhadas ao Prefeito; Assistir o Secretário Municipal na análise e no preparo de documentos de interesse da Secretária.

11 a 13 - Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento, organizando e orientando os trabalhos do órgão a que estiver vinculado, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas dentro dele, segundo as metas e diretrizes estabelecidas.

14 a 17 - Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades dos órgãos sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, A Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Elaborar e analisar a planilha de custos das atividades desenvolvidas, analisando o custo/benefício dos programas e a meta alcançada; Opinar sobre processos de servidores que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento dos órgãos subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços;

18 a 22 - Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão na sua área de atuação no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

23 a 25 - Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas; Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos, determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessário ao aperfeiçoamento ao a melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao Núcleo e controlar sua utilização; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assunto de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

ANEXO IV

SECRETARIA DO GABINETE – SEGAB

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DO GABINETE – SEGAB

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	R$ 1.780,00	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
3	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	R$ 1.780,00	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
4	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ARTICULAÇÕES POLÍTICAS	R$ 1.780,00	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
5	ASSESSOR GOVERNAMENTAL DO GABINETE	R$ 1.380,00	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
6	ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO	R$ 1.180,00	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
7	ASSESSOR ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	R$ 1.180,00	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
8	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE DE LOGÍSTICA	R$ 1.180,00	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
9	ASSESSOR ESPECIAL ADMINISTRATIVO	R$ 1.180,00	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
10	ASSESSOR EXECUTIVO DO GABINETE DO PREFEITO	R$ 1.000,00	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
11	ASSESSOR EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	R$ 1.000,00	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
12	ASSESSOR EXECUTIVO DE LOGÍSTICA	R$ 1.000,00	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
13	ASSESSOR EXECUTIVO ADMINISTRATIVO	R$ 1.000,00	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
14	ASSESSOR EXECUTIVO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	R$ 1.000,00	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
15	ASSESSOR EXECUTIVO DO GABINETE DO VICE-PREFEITO	R$ 1.000,00	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
16	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO	R$ 700,00	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
17	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	R$ 700,00	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
18	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÕES POLÍTICA	R$ 700,00	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
19	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO CONTROLE DE MANUTENÇÃO DE LOGÍSTICA DAS SECRETARIAS DO FUNDO GERAL	R$ 700,00	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**

20	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DAS SECRETARIAS DO FUNDO GERAL	R$ 700,00	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
21	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPLEMENTOS PARA VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DO FUNDO GERAL	R$ 700,00	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
22	COORDENADOR DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE FROTAS	R$ 600,00	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
23	CHEFE DE NÚCLEO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	R$ 484,80	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

ATRIBUIÇÕES:

01 – Prestar assistência ao Prefeito no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; Representar, publicamente, o Prefeito na divulgação, recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado; Acompanhar as demandas relacionadas ao Prefeito com as entidades representativas dos órgãos de consulta; Coordenar as providências relativas às audiências, reuniões, visitas e eventos a serem concedidos pelo Prefeito; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito; Dirigir o gabinete do Prefeito e definir sua agenda; Monitorar a política de comunicação do Poder Executivo Municipal e Coordenar a publicidade e a propaganda destinada a converter os objetivos de marketing institucional em objetivos de comunicação, ampliando a participação popular e o apoio da comunidade nos planos, programas e projetos governamentais.

02 – Prestar assistência ao Vice-Prefeito no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; Acompanhar as demandas oficiais relacionadas ao Vice-Prefeito; Dirigir o gabinete do Vice-Prefeito, coordenando as tarefas e agenda do Vice-Prefeito; Executar outras tarefas determinadas pelo Vice-Prefeito; Coordenar e promover a consolidação do planejamento da ação global da Secretaria a qual está vinculado e submetê-la à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e promover a avaliação da execução de planos, programas e ações da Secretaria do Gabinete; Supervisionar e coordenar a articulação as atividades correlatas ao Vice-Prefeito e Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal e Vice-Prefeito.

03 - Prestar assistência de Comunicação e Cerimonial nos compromissos oficiais que estiverem presentes o Prefeito e o Vice-Prefeito; Acompanhar as demandas relacionadas ao Gestor Municipal e Secretarias Municipais; Coordenar o setor de Comunicação; Executar outras tarefas determinadas pelo Prefeito; Coordenar e promover a consolidação do planejamento das ações da Comunicação e submetê-la à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e divulgar conteúdos governamentais aos munícipes; Supervisionar e coordenar a equipe da Comunicação e Cerimonial e Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal e pelo Prefeito.

04 - Coordenar e executar a articulação política do Poder Executivo com os poderes legislativo, judiciário e nas demais esferas de governo estadual, federal, bem como com as instituições da sociedade civil organizada e partidospolíticos.

05 - Prestar assistência ao Secretário e ao Prefeito no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; Prestar assessoramento no que se refere às demandas relacionadas ao Prefeito com as entidades representativas; Prestar serviço público através do assessoramento na análise dos resultados das ações implantadas pelo Gabinete; Assessora o Secretário nas providências relacionadas às audiências, reuniões, visitas e eventos a serem conferidas pelo Prefeito; Assessorar o Secretário na construção da agenda do Prefeito; Assessorar e monitorar as ações voltadas aos eventos governamentais, Manter a comunicação da agenda do Prefeito com as demais secretarias municipais, Assessorar as atividades da Junta de Serviço Militar; Estabelecer as relações com a imprensa, rádio, televisão e agências de comunicação.

06 – Desempenhar atividades auxiliares ao Secretário Municipal, consistentes no assessoramento, com vista à realização de suas atribuições; Prestar assessoria junto ao Gabinete, relacionado às demandas dos órgãos da estrutura administrativa; Prestar serviço público através do assessoramento na análise dos resultados das ações implantadas pelo Gabinete; Coordenar as discussões técnicas, organizar informações e elaborar sínteses analíticas sobre: a) assuntos de interesse do Secretário Municipal, b) propostas de atos normativos a serem encaminhadas pelo Prefeito; Assistir o Secretário Municipal na análise e no preparo de documentos de interesse da Secretaria.

07 - Desempenho de atividades auxiliares ao Secretário Municipal, consistentes no assessoramento e construção de cerimoniais, com vista à realização de suas atribuições na Comunicação; Realizar assessoria junto aos órgãos da estrutura administrativa, dentro de suas atribuições; Coordenar as informações pertinentes aos eventos; Assistir o Secretário Municipal e Secretário Executivo na análise e no preparo de documentos e conteúdos de interesse da Secretaria.

08 - Desempenho de atividades auxiliares ao Secretário Municipal, consistentes no assessoramento e controle dos transportes do fundo geral, com vista à realização de suas atribuições; Realizar assessoria junto aos órgãos da estrutura administrativa, dentro de suas atribuições; Coordenar o controle dos transportes do município; Assistir o Secretário Municipal e Secretário Executivo na análise e no preparo de documentos e conteúdos de interesse da Secretaria relacionados aos transportes.

09 - Desempenho de atividades administrativas auxiliares ao Secretário Municipal, consistentes no assessoramento, com vista à realização de suas atribuições no Gabinete do Prefeito; Realizar assessoria junto às equipes dos órgãos da estrutura administrativa, dentro de suas atribuições; Coordenar discussões técnicas, organizar informações e elaborar sínteses analíticas sobre o uso do Protocolo Geral e sistemas integrados utilizados pela Administração; Elaborar propostas e atos normativos a serem encaminhadas ao Prefeito; Assistir o Secretário Municipal na análise e no preparo de documentos de interesse do Gabinete do Prefeito. Receber e consolidar as demandas relacionadas ao Prefeito com as entidades representativas dos órgãos de consulta; Assessorar as providências relativas às reuniões concedidos pelo Prefeito; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe imediato e pelo Prefeito.

10 – Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento, organizando e orientando os trabalhos do Gabinete do Prefeito, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas, segundo as metas e diretrizes estabelecidas. Consolidar eventos para inserção na agenda do Prefeito; Colaborar com as atividades da Comunicação, consolidando as agendas governamentais para cobertura de ações.

11 - Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do departamento de comunicação, organizando e orientando os trabalhos da Secretaria do Gabinete, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas dentro do mesmo, segundo as metas e diretrizes estabelecidas e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas. Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do departamento de cerimonial, organizando e orientando os trabalhos da Secretaria do Gabinete, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas, segundo as metas e diretrizes estabelecidas.

12 - Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento, organizando e orientando os trabalhos do órgão a que estiver vinculado, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas dentro do mesmo, segundo as metas e diretrizes estabelecidas e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

13 - Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento administrativo, organizando e orientando os trabalhos da Secretaria do Gabinete, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades administrativas desenvolvidas, segundo as metas e diretrizes estabelecidas e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas. Assessorar os Secretários Executivos no exercício das atribuições do seu departamento, organizando e orientando os trabalhos do Gabinete, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas, segundo as metas e diretrizes estabelecidas.

14 - Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições institucionais, organizando e orientando os trabalhos da Secretaria do Gabinete, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas, segundo as metas e diretrizes estabelecidas, fortalecendo as relações institucionais com as demais secretarias municipais.

15 – Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento, organizando e orientando os trabalhos do Gabinete do Vice-Prefeito, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas, segundo as metas e diretrizes estabelecidas. Consolidar eventos para inserção na agenda do Vice-Prefeito; Colaborar com as atividades da Comunicação, consolidando as agendas governamentais para cobertura de ações.

16 - Apresentar ao Chefe de Gabinete em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, A Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Elaborar e analisar a planilha de custos das atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, analisando o custo/benefício dos programas e a meta alcançada; Opinar sobre processos de servidores que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento das ações do Gabinete no tocante a qualidade no atendimento ao público em busca do pleno aprimoramento.

17 - Apresentar ao Secretário Executivo em cada exercício, o programa anual dos trabalhos da comunicação, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades de comunicação; Coordenar os trabalhos de comunicação, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Opinar sobre processos que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento das atividades do Gabinete e extrair conteúdos para publicidade e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas. Apresentar ao Secretário Executivo, o programa anual dos trabalhos de cerimonial em eventos oficiais; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades de cerimonial e acompanhamento de eventos oficiais; Coordenar os trabalhos de cerimonial, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Opinar sobre processos que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento das atividades do Gabinete e elaborar históricos para os eventos oficiais.

18 - Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades dos órgãos sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Opinar sobre processos de servidores que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento dos órgãos subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

19 e 21 - Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades dos órgãos sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Opinar sobre processos de servidores que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento dos órgãos subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

22 - Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão do Gabinete do Prefeito, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação de serviço do Gabinete do Prefeito.

23 - Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades da Junta de Serviço Militar, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas; Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos, determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas administrativas que considerar necessário ao aperfeiçoamento e qualificação da execução dos serviços da Junta de Serviço Militar; Atender as pessoas que procuram o Núcleo; Manter a disciplina do pessoal sob sua supervisão; Controlar documentos e correspondências endereçadas e remetidas pela Junta de Serviço Militar; Organizar eventos e viagens dos membros do Núcleo; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao Núcleo e controlar sua utilização e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

ANEXO V

SECRETARIA DE MOBILIDADE E CONTROLE URBANO - SMC

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DE MOBILIDADE E CONTROLE URBANO – SMC

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DE MOBILIDADE E CONTROLE URBANO	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	SECRETÁRIO ADJUNTO DE MOBILIDADE E CONTROLE URBANO	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
3	ASSESSOR ESPECIAL DE MOBILIDADE E CONTROLE URBANO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
4	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE E CONTROLE URBANO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
5	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
6	CHEFE DE NUCLEO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
7	CHEFE DE NÚCLEO DE MOBILIDADE URBANA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

ATRIBUIÇÕES:

01 - Acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano; Realizar a fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo município na área de habitação; Desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento, avaliação e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, aos Planos Regionais e de Bairros, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo, às Operações Urbanas e demais instrumentos urbanísticos; - Formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais, estaduais e metropolitanos e Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

02 – Desenvolver mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando os potenciais parcerias com a iniciativa privada, com outros setores das

políticas públicas e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana; Coordenar, organizar, manter, atualizar e disponibilizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital; Supervisionar a participação popular nas políticas habitacionais, urbanísticas e de acessibilidade e Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

03 - Coordenar e gerenciar a política de controle urbano no Município, visando à unificação dos procedimentos de atendimento aos munícipes; Coordenar o licenciamento de atividades em espaços públicos; Coordenar e realizar os procedimentos necessários à autorização, licenciamento e fiscalização da instalação de atividades urbanas segundo a legislação vigente, sobretudo as disposições da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Posturas; Coordenar e realizar os procedimentos necessários à autorização, licenciamento e fiscalização de edificação particular, segundo a legislação vigente, sobretudo as disposições da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Obras; Analisar os processos de parcelamento de áreas (loteamentos e desmembramentos), remembramento e desdobro de lotes, oficialização de vias, consultadas às questões de domínio e às disposições da legislação federal, estadual e municipal pertinentes, incluindo, entre outros; Elaborar e implementar políticas de acessibilidade; Acompanhar o zoneamento ecológico em parceria com outras pastas e Coordenar ações relacionadas ao desenvolvimento urbano e acessibilidade dentro do Município, coordenando as equipes e elaborando relatórios e Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

04 – Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo da unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades da unidade sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Opinar sobre processos de serviços que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento da unidade subordinada no tocante à qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca de aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhorar a execução dos serviços e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

05 - Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão administrativa da Secretaria de Transporte e Logística; Desenvolver ações de aperfeiçoamento e zelar pela eficiência na prestação destas atividades e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

06 e 07 - Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas; Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos, determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessário ao aperfeiçoamento ao a melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao Núcleo e controlar sua utilização; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assunto de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

ANEXO VI

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SME

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SME

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
3	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE TECNOLOGIA, CIÊNCIAS E ENSINO SUPERIOR	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
4	SECRETÁRIO ADJUNTO DA EDUCAÇÃO	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
5	ASSESSOR GOVERNAMENTAL DO ENSINO	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
6	ASSESSOR GOVERNAMENTAL DE FORMAÇÃO DE GESTORES ESCOLARES	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
7	ASSESSOR GOVERNAMENTAL DE PLANEJAMENTO	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
8	ASSESSOR GOVERNAMENTAL DA GESTÃO DE PESSOAS	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
9	ASSESSOR ESPECIAL DE ESTRATÉGIA PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
10	ASSESSOR ESPECIAL DE PLANEJAMENTO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
11	ASSESSOR ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
12	ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
13	ASSESSOR ESPECIAL DA FORMAÇÃO CONTINUADA I	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
14	ASSESSOR ESPECIAL DA FORMAÇÃO CONTINUADA II	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
15	ASSESSOR ESPECIAL DA FORMAÇÃO CONTINUADA III	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
16	ASSESSOR ESPECIAL DA FORMAÇÃO CONTINUADA IV	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
17	ASSESSOR ESPECIAL DA FORMAÇÃO CONTINUADA V	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
18	ASSESSOR ESPECIAL DA FORMAÇÃO CONTINUADA VI	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
19	ASSESSOR ESPECIAL DA FORMAÇÃO CONTINUADA VII	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
20	ASSESSOR ESPECIAL DA FORMAÇÃO CONTINUADA VIII	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
21	ASSESSOR ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
22	ASSESSOR ESPECIAL DE PROGRAMAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
23	ASSESSOR ESPECIAL DE PROGRAMAS DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
24	ASSESSOR ESPECIAL DE PROGRAMAS DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
25	ASSESSOR ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
26	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE I	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
27	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE II	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
28	ASSESSOR ESPECIAL DO SETOR DE LOGÍSTICA	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
29	ASSESSOR ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOTAÇÃO E CONTROLE DE PESSOAL	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
30	ASSESSOR ESPECIAL DO DEPARTAMENTO DA MERENDA ESCOLAR, DO CONTROLE DO ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E MATERIAL PERMANENTE	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
31	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO DA EDUCAÇÃO	-	R$ 1.973,87	**R$ 1.973,87**	**CNA-1**
32	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
33	DIRETOR DO DEPARTAMENTO POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCACIONAIS	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
34	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
35	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO CENSO ESCOLAR	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
36	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
37	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS I	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
38	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS II	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
39	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
40	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
41	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA DA EDUCAÇÃO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
42	COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCACIONAIS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
43	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
44	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
45	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
46	COORDENADOR DO CENSO ESCOLAR	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
47	COORDENADOR DE APOIO PEDAGÓGICO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
48	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
49	COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS I	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
50	COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS II	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
51	COORDENADOR DO CONTROLE DE MANUTENÇÃO E SUPLEMENTOS PARA VEÍCULOS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
52	COORDENADOR DA GESTÃO COLEGIADA - GRÊMIOS E CONSELHOS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
53	CHEFE DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
54	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
55	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
56	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
57	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
58	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
59	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
60	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
61	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
62	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

63	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
64	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
65	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
66	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
67	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
68	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
69	DIRETOR ESCOLAR I	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
70	DIRETOR ESCOLAR I	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
71	DIRETOR ESCOLAR I	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
72	DIRETOR ESCOLAR I	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
73	DIRETOR ESCOLAR I	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
74	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
75	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
76	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
77	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
78	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
79	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
80	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
81	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
82	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
83	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
84	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
85	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
86	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
87	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
88	DIRETOR ESCOLAR II	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
89	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR I	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
90	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR I	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
91	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR I	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
92	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR I	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
93	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR I	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
94	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
95	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
96	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
97	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
98	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
99	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
100	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
101	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
102	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
103	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
104	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
105	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
106	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
107	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
108	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR II	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
109	SECRETÁRIO ESCOLAR I	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
110	SECRETÁRIO ESCOLAR I	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
111	SECRETÁRIO ESCOLAR I	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
112	SECRETÁRIO ESCOLAR I	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
113	SECRETÁRIO ESCOLAR I	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
114	SECRETÁRIO ESCOLAR I	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
115	SECRETÁRIO ESCOLAR I	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
116	SECRETÁRIO ESCOLAR II	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
117	SECRETÁRIO ESCOLAR II	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
118	SECRETÁRIO ESCOLAR II	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
119	SECRETÁRIO ESCOLAR II	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
120	SECRETÁRIO ESCOLAR II	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
121	SECRETÁRIO ESCOLAR II	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
122	SECRETÁRIO ESCOLAR II	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
123	SECRETÁRIO ESCOLAR II	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
124	SECRETÁRIO ESCOLAR II	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
125	SECRETÁRIO ESCOLAR II	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**

ATRIBUIÇÕES:

1 - Dirigir a rede municipal de Educação. Implantar e articular as políticas educacionais voltadas à promoção da educação, visando o pleno desenvolvimento do indivíduo, à formação da cidadania e progressão dos estudos. Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e integrar junto aos diversos Órgãos/Entidades municipais as atividades pertinentes à Educação, Cultura e Ensino Superior, favorecendo que a equipe trabalhe de maneira articulada para consolidar o plano de governo da prefeitura e cumpra o planejamento estratégico estabelecido;

2 - Supervisionar as políticas educacionais direcionadas para a melhoria da qualidade do ensino, acompanhar a proposta pedagógica de cada modalidade de ensino assistida pela secretaria municipal de educação. Coordenar a execução do planejamento estratégico da educação no âmbito do Município. Participar do processo de formulação e implementação da Política Educacional da Rede Municipal, inclusive Educação Infantil e Educação Profissional;

3 - Planejar, coordenar, fiscalizar, supervisionar e integrar as atividades pertinentes à Educação Superior, à pesquisa científica, à inclusão digital, à inovação e ao desenvolvimento tecnológico no âmbito do Município; Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência; Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e integrar junto aos diversos Órgãos/Entidades municipais as atividades pertinentes à Educação Superior; Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades desenvolvidas; Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria; Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Gestor Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal;

4 - Coordena e conduz os processos da Secretaria de Educação e Ensino Superior, favorecendo que a equipe trabalhe de maneira articulada para consolidar o plano de governo da prefeitura e cumpra o planejamento estratégico estabelecido. Auxilia a equipe na consolidação dos processos administrativos e gerenciais;

5 - Coordenar, acompanhar e avaliar o sistema de planejamento educacional, com vistas, ao aperfeiçoamento e a implementação de uma efetiva gestão estratégica governamental;

6 - Viabiliza as propostas e é responsável pelas atividades de orientação e apoio pedagógico, bem como qualificar o processo de aprendizagem. Tem ainda como funções, assessorar os diretores e coordenadores pedagógicos das escolas nos assuntos pedagógicos;

7 - Fomentar, coordenar e acompanhar o planejamento estratégico e a gestão pela qualidade total em toda a educação visando à modernização administrativa e a melhoria contínua do desempenho institucional;

8 - Assessorar, orientar, planejar e coordenar a implementação das políticas educacionais de fortalecimento da gestão escolar, envolvendo as equipes escolares no desenvolvimento de metodologias e auxiliando nas tomadas de decisões;

9 - Assessorar, orientar, planejar e coordenar a implementação das políticas voltadas à alimentação escolar; auxiliar o Conselho de Alimentação Escolar-CAE para o fiel desenvolvimento de suas atribuições legais.

10 - Fomentar, coordenar e acompanhar o planejamento estratégico e a gestão pela qualidade total em toda a educação visando à modernização administrativa e a melhoria contínua do desempenho institucional;

11 – Monitorar, fomentar, analisar e acompanhamento de avaliações externas de modo a colaborar na formulação de políticas públicas que favoreçam a aprendizagem e o rendimento escolar.

12 - Coordenar, assessorar e monitorar a elaboração e execução dos projetos pedagógicos; Supervisionar a evolução dos índices educacionais das avaliações externas; Acompanhar o desenvolvimento das ações pedagógicas nas unidades escolares; Elaborar, implementar, monitorar e avaliar as políticas públicas de educação no âmbito municipal.

13 a 20 - Acompanhar e executar ações formativas diagnosticando junto aos professores e gestores escolares as necessidades educativas, fortalecendo a escola como um espaço coletivo na busca da superação das fragilidades garantindo assim a construção das aprendizagens.

21 - Coordenar e orientar atividades de apoio aos estudantes da rede pública municipal de ensino, fornecendo soluções de demandas, apoio pedagógico e demais atividades que amparem os alunos.

22 - Fomentar, coordenar e acompanhar o planejamento educacional direcionado à Educação Infantil da rede pública municipal de ensino;

23 - Fomentar, coordenar e acompanhar o planejamento educacional direcionado aos Anos Iniciais de ensino.
24 - Fomentar, coordenar e acompanhar o planejamento educacional direcionado aos Anos Finais de ensino.
25 - Realizar o apoio técnico pedagógico de toda a rede pública municipal de ensino, desenvolvendo ações, planejamento e execução de atividades que aprimorem o processo de ensino em consonância com os gestores das unidades escolares.
26 e 27 - Coordenar atividades do gabinete; planejar e coordenar, por determinação do titular do gabinete, as respectivas ações legislativas e políticas; Definir prioridades e forma de encaminhamento para o atendimento às demandas políticas.
28 e 29 - Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades da unidade que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas. Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; Determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos atendimentos até a sua conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por sua unidade; Propor aos superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento a melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior; Autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao núcleo e controlar sua utilização e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.
30 - Gerenciar, fiscalizar e controlar o departamento da merenda escolar, almoxarifado, patrimônio e material permanente da Secretaria; requisitar materiais necessários à manutenção das atividades, criar mecanismos aptos ao controle dos estoques; garantir a eficiência dos departamentos vinculados ao seu controle; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior; Autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao núcleo e controlar sua utilização e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.
31 - Planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, bem como a execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria administrativa, financeira e contábil.
32 - Garantir que todos os departamentos municipais tenham a orientação e o suporte da equipe de TI necessários para o cumprimento das tarefas diárias; dialogar com os chefes de outros departamentos para alinhar como a tecnologia pode ajudar a atingir os objetivos aos quais almejam; Alinhar e gerenciar projetos que visem a tecnologia e suas contribuições; Supervisionar todas as operações de tecnologia e avaliá-las em função de metas estabelecidas; Analisar os requisitos de negócios de secretarias e departamentos para determinar suas necessidades em tecnologia; Manter e zelar pelos equipamentos tecnológicos existentes no município.
33 - Dirigir, planeja, organiza e controla as atividades referentes às políticas públicas educacionais, fixando as principais atividades da gestão dos recursos financeiros, administrativos, estruturação, racionalização, e adequação dos serviços diversos, além de desenvolver planejamento estratégico definido pela secretaria da educação municipal, identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novas políticas para melhoria da educação municipal.
34 - Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades referentes à educação profissional, além de desenvolver o planejamento estratégico definido pela secretaria da educação municipal, identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre alternativas que qualifiquem a melhoria da educação profissional no município.
35 - Realizar as atividades de inspeção escolar, orientando os secretários escolares quanto à organização e funcionamento adequado das unidades escolares. Atuar no desenvolvimento do censo escolar e da matrícula. Elaborar dados estatísticos, para planejamento, coordenação, orientação, acompanhamento de dados educacionais, entre outros. Capacitar e dar assistência às escolas quanto ao uso dos Sistemas SIGEESCOLA, SISPAIC, SIGE LOTAÇÃO, DIÁRIO ONLINE e SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO DIÁRIO.
36 - Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades referentes à educação profissional, além de desenvolver o planejamento estratégico definido pela secretaria da educação municipal, identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre alternativas que qualifiquem a melhoria da educação profissional no município.
37 e 38 - Acompanhar a/o execução/desenvolvimento dos programas e projetos de extensão por meio de relatórios e prestação de contas; Estabelecer vínculos permanentes com fóruns, entidades; Auxiliar nas atividades relacionadas ao fomento, divulgação e elaboração de programas e projetos de extensão da Instituição; Manter os setores da Instituição informados das ações de extensão em execução e das oportunidades para a submissão de ações de extensão, para fins de captação de recursos e apoios; Criar e alimentar cadastro de programas e projetos;
39 - Garantir o direito de aprendizagem assegurando uma educação de qualidade às pessoas com deficiência colocando-as salvo de toda forma de violência, negligência e discriminação, tendo em vista que incluir não é só estar no mesmo espaço, mas também possibilitar que todos possam se desenvolver integralmente.
40 - Controlar a presença e frequência dos colaboradores. Gerenciar e planificar a gestão de salários e benefícios. Gerenciar os processos dos planos de cargos e carreiras de servidores do grupo operacional e do magistério.
41 - Acompanhar as reclamações, sugestões e denúncias em canal próprio da ouvidoria mantido pela Secretaria; Propor soluções as demandas informadas pelo canal da ouvidoria; reportar às informações obtidas através do canal ao seu superior imediato,
42 - Aborda o planejamento da formação continuada e a avaliação de seus impactos: identificar, planejar, organizar e executar as propostas e ações voltadas ao processo de formação continuada dos docentes da unidade educacional.
43 - Acompanhar e supervisionar todas as atividades de ensino e de aprendizagem que envolvam a educação profissional, ciências, tecnologia e ensino superior. Orientar a elaboração e acompanhar a execução dos programas e planos de ensino do curso e das disciplinas, promovendo encontros coletivos entre os professores para apresentação e análise crítica do plano de ensino da sua disciplina e sua relação com a construção das competências e habilidades definidas no Projeto Pedagógico de Curso. Informar e manter atualizado o Diretor e o pedagogo com relação a todas as atividades planejadas e realizadas e promover e incentivar o aperfeiçoamento e contribuir para a melhoria do desempenho do corpo docente e o aprendizado dos discentes.
44 - Divulgar, com transparência, rapidez e exatidão, todas as ações da Secretaria com o objetivo de municiar os cidadãos e os contribuintes de informações de interesse público; supervisionar as ações e elaborar estratégias de posicionamento de comunicação e de projeção da imagem da Secretaria junto à sociedade; planejar, coordenar, implementar e avaliar ações de comunicação para difundir programações, fatos, eventos e as informações das atividades da gestão; coordenar, supervisionar, orientar, planejar, analisar e/ou executar atividades inerentes às áreas da Comunicação Social ou equivalente, a exemplo de Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing, Design, Social Media e Audiovisual; supervisionar as atividades subordinadas a esta unidade, desenvolvendo, mantendo e ampliando fluxos de comunicação, facilitando a relação entre a SME e os públicos interno e externo, inclusive em relação à imprensa; organizar o fluxo interno de informações; produzir informações para divulgação referentes à SME nas mídias sociais administradas por esta; apoiar outros órgãos e entidades integrantes nas ações de imprensa que exijam articulação e participação coordenada no âmbito do Poder Executivo municipal; assessorar os dirigentes da SME no relacionamento com a imprensa e nos assuntos a ela correlatos; assistir diretamente ao Secretário Municipal de Educação no desempenho das atribuições que lhe cabe, especialmente no que se refere à cobertura jornalística das audiências por ele concedidas e ao relacionamento dele com a imprensa;
45 - Assessorar o Secretário e em atividades da área administrativa; supervisionar a execução da política de administração; Acompanhar a execução orçamentária e financeira; supervisionar a administração dos recursos humanos; acompanhar a assiduidade do corpo docente e dos técnico-administrativos em educação; Supervisionar a administração de material e patrimônio; Zelar pela ordem no âmbito da Coordenação Administrativa, adotando as medidas necessárias, e representando ao seu superior imediato quando se impuserem providências de sua competência; Propor ao seus superior imediato a adoção, em casos de urgência, de medidas que se imponham em matéria de competência da Coordenação Administrativa;
46 - Coordenar o processo de regularidade dos registros e a documentação da vida escolar dos alunos, bem como sua autenticidade. Organizar e controlar o sistema de informações educacionais e dados estatísticos, priorizando o controle do censo escolar.
47 - Prestar assessoria direta ao coordenador pedagógico e diretor geral; analisar, avaliar e dar feedback para seus superiores diretos, bem como em caso de necessidade, pais e professores em relação aos resultados de aprendizagem dos alunos; incentivar os professores no desenvolvimento dos trabalhos direcionados aos projetos extracurriculares; dar suporte técnico pedagógico aos professores; colaborar e supervisionar as formações docentes continuadas; incentivar o trabalho em grupo; ouvir e guiar os professores para garantir uma boa qualidade de ensino e aprendizagem.
48 - Acompanhar o trabalho do professor educador responsável pelas turmas do AEE e também da gestão escolar contribuindo para o desenvolvimento do aluno na compreensão de suas características e eliminando barreiras que o impedem de se inserir na vida escolar.
49 e 50 - Coordenar os programas e projetos educacionais com as escolas da rede municipal de ensino visando fomentar ações de fortalecimento da aprendizagem a partir de atividades pedagógicas desenvolvidas e elaboradas pelos professores em parceria com a Secretaria de educação; Estimular os professores no engajamento com projetos coletivos e individuais que favoreça a construção de um ambiente propício da aprendizagem.
51 e 52 - Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas; Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; Determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessário ao aperfeiçoamento ao a melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao Núcleo e controlar sua utilização; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assunto de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas
53 - Gerenciar, planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades relativas à administração de material, patrimônio, contratos, manutenção, engenharia, compras, licitações, serviços gerais, documentação e arquivo.
54 a 68 - Coordenar e controlar equipes e atividades; Controlar documentos e correspondências; Atender usuários externos e internos; Organizar eventos e viagens.
UNIDADES ESCOLARES
69 a 88 - Administrar o cotidiano Escolar; Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico; Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene; Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa, gerenciando de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico; Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa, inclusive os portadores de deficiências; Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação.
89 a 108 - Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa; Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa, Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa Acompanhar e discutir com a comunidade escolar o processo ensino aprendizagem, através do índices de aprovação, evasão e repetência; Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
109 a 125 - Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; resolver trâmites para registro de conclusão de curso, colações de grau e formaturas; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turmas, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares.

ANEXO VII

SECRETARIA DA SAÚDE – SMS

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DA SAÚDE – SMS

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DA SAÚDE	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE FINANÇAS DA SAÚDE	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
3	SECRETÁRIO ADJUNTO DA SAÚDE	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
4	SUPERVISOR ESPECIAL DA ATENÇÃO BÁSICA	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
5	SUPERVISOR ESPECIAL DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
6	SUPERVISOR ESPECIAL DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
7	SUPERVISOR ESPECIAL DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
8	SUPERVISOR ESPECIAL DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
9	SUPERVISOR ESPECIAL EM SAÚDE	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**

10	SUPERVISOR ESPECIAL DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
11	SUPERVISOR ESPECIAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
12	SUPERVISOR ESPECIAL DO CONTROLE DE MANUTENÇÃO E SUPLEMENTOS	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
13	COORDENADOR EXECUTIVO DO CENTRO ESPECIALIZADO(CEMI)	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
14	COORDENADOR EXECUTIVO DO CENTRO ESPECIALIZADO (CEMEAR)	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
15	COORDENADOR EXECUTIVO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
16	COORDENADOR EXECUTIVO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
17	COORDENADOR EXECUTIVO DO CAPS III	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
18	COORDENADOR EXECUTIVO DO CAPS ÁLCOOL E DROGAS	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
19	COORDENADOR EXECUTIVO DO CAPS INFANTIL	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
20	COORDENADOR EXECUTIVO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
21	COORDENADOR EXECUTIVO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
22	COORDENADOR EXECUTIVO DA UNIDADE DE ZOONOSES	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
23	COORDENADOR EXECUTIVO DAS ENDEMIAS	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
24	COORDENADOR EXECUTIVO DO NÚCLEO DE REGULAÇÃO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
25	COORDENADOR EXECUTIVO DOS RECURSOS HUMANOS	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
26	COORDENADOR EXECUTIVO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
27	COORDENADOR EXECUTIVO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
28	COORDENADOR EXECUTIVO DE SAÚDE BUCAL	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
29	COORDENADOR EXECUTIVO DA ATENÇÃO BÁSICA (COMPONENTE DESEMPENHO)	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
30	COORDENADOR EXECUTIVO ADMINISTRATIVO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
31	COORDENADOR EXECUTIVO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
32	OUVIDOR DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS	R$ 1.137,88	R$ 1.706,82	**R$ 2.844,70**	**CNA-3**
33	ASSESSOR EXECUTIVO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SAÚDE	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
34	ASSESSOR EXECUTIVO DO LABORATÓRIO	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
35	ASSESSOR EXECUTIVO DO TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO (TFD)	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
36	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
37	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
38	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
39	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
40	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
41	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA DA SAÚDE	-	R$ R$ 1.973,87	**R$ 1.973,87**	**CNA-1**
42	COORDENADOR DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ATENÇÃO BÁSICA	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
43	COORDENADOR DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ATENÇÃO ESPECIALIZADA	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
44	COORDENADOR DE PRONTO ATENDIMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
45	COORDENADOR DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO VIGILANCIA EM SAUDE	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
46	COORDENADOR DO CONTROLE DO ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E MATERIAL PERMANENTE	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
47	COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
48	COORDENADOR DA RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
49	COORDENADOR DA ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
50	COORDENADOR DO CONTROLE DE MANUTENÇÃO E SUPLEMENTOS PARA VEÍCULOS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
51	CHEFE DE NÚCLEO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
52	CHEFE DE NÚCLEO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
53	CHEFE DE NÚCLEO DA ATENÇÃO BÁSICA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
54	CHEFE DE NÚCLEO DA ATENÇÃO BÁSICA (SAÚDE BUCAL)	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
55	CHEFE DE NÚCLEO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
56	CHEFE DE NÚCLEO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CARTÃO SUS)	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
57	CHEFE DE NÚCLEO DE REGULAÇÃO (ATENÇÃO BASICA)	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
58	CHEFE DE NÚCLEO DE REGULAÇÃO (ESPECIALIZADA)	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
59	CHEFE DE NÚCLEO DE REGULAÇÃO (TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO)	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
60	CHEFE DE NÚCLEO DE REGULAÇÃO (PROCEDIMENTO CIRÚRGICO)	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
61	CHEFE DE NÚCLEO DE CONTROLE E PROCESSAMENTO DE DADOS (E-SUS)	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
62	CHEFE DE NÚCLEO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
63	CHEFE DE NÚCLEO DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO E MATERIAL PERMANENTE	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
64	CHEFE DE NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
65	CHEFE DE NÚCLEO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
66	CHEDE DE NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
67	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
68	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
69	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**

ATRIBUIÇÕES:

01 - Planejar, organizar, elaborar, executar e avaliar as ações e políticas de saúde previstas no SUS, através da identificação de problemas e definição de prioridades no âmbito municipal; Planejamento de ações e serviços necessários nos diversos campos e organização da oferta de ações e serviços públicos e, caso necessário e de forma complementar, contratação de serviços de saúde privados. Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à área de saúde; Gestão municipal do Sistema Único de Saúde – SUS; Elaboração da proposta orçamentária e complementar do Sistema Único de Saúde – SUS; Participação como cofinanciador do SUS de forma a garantir aplicação de recursos próprios e realizar investimentos no âmbito municipal. Aplicação das políticas públicas de regulação, coordenação, controle e avaliação dos serviços de saúde no âmbito municipal, como forma de organização das portas de entrada do sistema; Estabelecimento de fluxos de referência; Integração da rede de serviços; Articulação com outros municípios para referências; Regulação e avaliação dos prestadores públicos e privados; Regulação sanitária (nos casos pertinentes); Avaliação dos resultados das políticas municipais. Ações de vigilância sanitária e epidemiológica e de saúde da população; Profilaxia, prevenção, combate e controle de doenças e endemias; Profilaxia e controle de zoonoses; Elaboração e atualização periódica do Plano Municipal de Saúde, levando em contas diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde e pela legislação federal e estadual disciplinadora da matéria; Implementação e manutenção de sistema de informações de saúde; Acompanhamento, avaliação e divulgação dos indicadores de Saúde e da assistência médica, hospitalar e odontológica, através das unidades de saúde sobre sua responsabilidade; Fiscalização e controle das condições sanitárias de higiene e saneamento e da qualidade de medicamentos e alimentos; Promoção de campanhas educacionais e culturais de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população; Execução do Programa de Saúde da Família, Atenção Primaria a saúde; Execução direta de serviços assistenciais hospitalares e componentes das redes de atenção à saúde no âmbito municipal; Acompanhar os serviços pré-hospitalar móvel e descentralizado; Promover medidas gerais de proteção à saúde da população; Planejar, coordenar e manter a política de Tecnologia da Informação da Saúde, de acordo com as diretrizes superiores; Coordenar e avaliar o planejamento estratégico da Saúde; Conhecer as experiências bem sucedidas na área Institucional, dentro e fora do Município, compartilhando informações, experiências e conhecimento; Coordenar a elaboração dos programas e projetos da Saúde e suas vinculadas, objetivando a consolidação do Plano Plurianual;

02 - Coordenar e promover a consolidação do planejamento da ação global da Secretária da Saúde e submetê-la à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e promover a avaliação da execução de planos, programas e ações da Secretária da Saúde; Supervisionar, auxiliar ou promover programas e ações estratégicas de competência da Secretária da Saúde, submetendo-as à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e coordenar a articulação dos setores da Secretária a qual está vinculado com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva;

03 - Cooperar para a consolidação do planejamento da ação global da Secretária da Saúde e submetê-la à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e promover a avaliação da execução de planos, programas e ações da Secretária da Saúde; Supervisionar, auxiliar ou promover programas e ações estratégicas de competência da Secretária da Saúde, submetendo-as à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e coordenar a articulação dos setores da Secretária da Saúde com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria;

04 a 12 - Coordenar, elaborar e acompanhar o desempenho do planejamento operacional; Participar de reuniões periódicas para desenvolvimento de atividades, a fim de garantir o atendimento de requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos; Participar da elaboração e atualização de documentos inerentes à sua área de atuação; Receber e monitorar a evolução das ordens de serviço; Fiscalizar se as ordens de serviço estão sendo cumpridas convenientemente, indicando melhorias ou correções, caso estas sejam necessárias; Elaborar plano de ação para correção dos possíveis desvios ou alterações no planejamento inicial; Realizar relatórios operacionais sobre as atividades do setor sob sua responsabilidade.

13 a 31- Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão na sua área de atuação no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades; ; Realizar relatórios operacionais sobre as atividades do setor sob sua responsabilidade.

32 - Receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho das diversas áreas que compõem o SUS, relacionadas aos serviços por elas prestados; Propor recomendações que promovam a qualidade e a eficiência do SUS para melhorar a gestão e alcançar o equilíbrio na atuação regulatória; Exercer o acompanhamento das ações e da atuação do SUS, como meio de colaborar para o fortalecimento e o desenvolvimento da instituição.

33 a 35 - Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento; Executar, organizar e orientar os trabalhos do órgão a que estiver vinculado, responsabilizar-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas dentro do mesmo, segundo as metas e diretrizes estabelecidas.

36 a 40 - Apresentar ao seu superior conforme solicitado, o programa de trabalho a cargo das unidades sob sua direção, Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades dos órgãos sob sua direção;

Coordenar os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo seu superior; Coordena a equipe de trabalho, mediante distribuição, acompanhamento, orientação e controle dos trabalhos, estímulo e desenvolvimento das pessoas. Opinar sobre processos de servidores que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento dos órgãos subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços**;**

41 - Elaborar, revisar e aprovar políticas e normativas internas, analisa riscos e controles para garantir segurança e confiabilidade e mapeia fluxo de atividades, a fim de atender o cumprimento dos processos operacionais, evitar a ocorrência de erros ou irregularidades e alcançar objetivos e metas.

42 a 50 - Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão na sua área de atuação no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades;

51 a 66 - Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas; Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos, determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessário ao aperfeiçoamento e melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao Núcleo e controlar sua utilização; Atender as pessoas que procuram o setor para tratar de assunto de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

67 a 69 - Coordenar e controlar equipes e atividades; Controlar documentos e correspondências; Atender usuários externos e internos; Organizar eventos e viagens.

ANEXO VIII

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SAS

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE CIDADANIA, DIREITOS HUMANOS, PRIMEIRA INFÂNCIA E JUVENTUDE	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
3	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE HABITAÇÃO	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
4	SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
5	ASSESSOR GOVERNAMENTAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
6	ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO DO SUAS	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
7	ASSESSOR ESPECIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
8	ASSESSOR ESPECIAL DA OUVIDORIA DO SUAS	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
9	ASSESSOR EXECUTIVO DE FINANÇAS	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
10	ASSESSOR EXECUTIVO DA CASA DO CIDADÃO	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
11	ASSESSOR EXECUTIVO DA CIDADANIA, DIREITOS HUMANOS, PRIMEIRA INFÂNCIA E JUVENTUDE	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
12	ASSESSOR EXECUTIVO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
13	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
14	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
15	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
16	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
17	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
18	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
19	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
20	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
21	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
22	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
23	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
24	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
25	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
26	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
27	DIRETOR DE NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS SOCIAIS	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-3.1**
28	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
29	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AOS RESIDENCIAIS	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
30	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	-	R$ 1.973,87	**R$ 1.973,87**	**CNA-1**
31	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
32	GERENTE DO DEPARTAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
33	GERENTE DO DEPARTAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
34	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE DIREITOS HUMANOS	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
35	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO AOS CONSELHOS	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
36	COORDENADOR DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
37	COORDENADOR DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
38	COORDENADOR DO CONTROLE DO ALMOXARIFADO E MATERIAL PERMANENTE	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
39	COORDENADOR DO CONTROLE DE MANUTENÇÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
40	COORDENADOR DE PROGRAMAS, SERVIÇOS E PROJETOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
41	COORDENADOR DAS POLÍTICAS DE CIDADANIA, DIREITOS HUMANOS, PRIMEIRA INFÂNCIA E JUVENTUDE	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
42	COORDENADOR DA CASA DO CIDADÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
43	COORDENADOR DO CONTROLE DE MANUTENÇÃO E SUPLEMENTOS PARA VEÍCULOS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
44	COORDENADOR DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
45	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
46	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
47	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

ATRIBUIÇÕES:

01 - Responsável por todas as diretrizes e delegações realizadas na Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania, com a execução de coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes dos equipamentos ligados à secretaria;

02 - Responsável por todas as diretrizes e delegações realizadas na pasta de Cidadania, com a execução de coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Casa do Cidadão ligado à Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania;

03 - Propor políticas de habitação, assentamento e requalificação de áreas para população de baixa renda; Planejar e coordenar as atividades relativas ao cumprimento das atribuições do município no campo da habitação; Monitorar os estudos e pesquisas socioeconômicas e habitacionais do município.

04 - Planejar, criar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos que viabilizem a exploração econômica e a geração de emprego e renda no segmento turístico, aproveitando o potencial que o Município possui e criando novos atrativos em ecoturismo, turismo religioso, cultural, científico e de negócios; Identificar os possíveis "gargalos" da infraestrutura que penalizam os setores produtivos como um todo, fomentando melhorias na estrutura logística e nas cadeias produtivas.

05 - Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente a Secretária Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de sua titular;

06 – Assessorar diretamente à Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania no aprimoramento da gestão da Política de Assistência Social, planejando, articulando, monitorando e avaliando as ações propostas, assessorando tecnicamente as ações propostas pelo município para à valorização do trabalho e estruturação do processo das ações realizadas pela Vigilância Socioassistencial.

07 - Assessorar diretamente à Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania no aprimoramento da gestão da Segurança Alimentar, planejando, articulando, monitorando e avaliando as ações propostas nesta área.

08 – Assessorar no aperfeiçoamento e melhoria das atividades realizadas pela Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania, mantendo a comunicação direta entre a sociedade e o órgão gestor responsável por receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, elogios, sugestões e outras solicitações referentes a procedimentos e ações da Política de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania.

09 - Assessorar diretamente à Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania, orientando e coordenando o planejamento financeiro governamental, de forma a permitir a consecução dos objetivos, mediante utilização racional e eficiente dos recursos públicos.

10 – Assessorar diretamente à Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania no planejamento, articulação, monitorando e avaliando tecnicamente as ações propostas para acesso à Casa do Cidadão para emissão de documentos.

11 - Assessorar diretamente à Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania no aprimoramento da gestão da Política de Cidadania, planejando, articulando, monitorando e avaliando as ações propostas, assessorando tecnicamente as ações propostas pelo município para esta área.

12 - Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento, organizando e orientando os trabalhos do órgão a que estiver vinculado, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas dentro do mesmo, segundo as metas e diretrizes estabelecidas; Dar apoio às atividades relacionadas ao departamento o qual está vinculado e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

13 a 27 - Coordenador do equipamento social, responsável pela articulação da rede de serviços ligadas à Política de Assistência Social, deve organizar, segundo orientações do gestor municipal de assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; e traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território.

28 - Apresentar periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades de manutenção, logística e suplemento relacionadas aos transportes próprios e locados, da Administração Municipal; Realizar a gerência de toda a frota de veículos, cuidando com zelo da manutenção da frota; Acompanhar o controle da quilometragem dos veículos e controle de substituição de peças; Coordenar toda a logística, manutenção e suplementação do sistema de controle relativo aos veículos que compõe a frota municipal; Elaborar relatórios ao Poder Executivo com referência a área em que atua; Opinar sobre processos que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento dos órgãos subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhorar a execução dos serviços e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

29 - Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo da unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades da unidade sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Opinar sobre processos de serviços que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento da unidade subordinada no tocante à qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca de aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhorar a execução dos serviços e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

30 - Responsável pelas as atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, bem como a execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria administrativa, financeira e contábil.

31 – Responsável pela execução das atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, diretamente na Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania, sob a supervisão superior.

32 - Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de proteção social básica, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Os equipamentos ligados à Proteção Social Básica conforme previsão na normatização da assistência social;

33 - Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de proteção social especial da média e alta complexidade, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Os equipamentos ligados à Proteção Social Básica conforme previsão na normatização da assistência social;

34 - Responsável por administrar e auxiliar no apoio do Conselhos Municipais ligados à Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania.

35 - Responsável por todas as diretrizes e delegações realizadas na política de Direitos Humanos e Juventude, com a coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração;

36 – Responsável por coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; planejar; monitorar e avaliar as ações de cadastramento; elaborar relatórios; articular e implementar parcerias; e receber e tratar denúncias de irregularidades. O gestor/coordenador deve ter experiência na área social e em gestão, perfil de liderança e capacidade de transmitir conteúdos referente ao programa.

37 - Responsável pela coordenação, planejamento e execução da política municipal de benefícios eventuais, promovendo a sua oferta, com o objetivo da execução do desenvolvimento ou restabelecimento da segurança de acolhida, sobrevivência, e a convivência familiar, social e comunitária.

38 – Responsável por coordenar e administrar dos materiais permanentes e de consumo no âmbito da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania.

39 – Responsável por coordenar, verificar os serviços de manutenção e elabora o processo de manutenção preventiva nos equipamentos e no âmbito da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania.

40 – Responsável pela coordenação operacional dos programas, serviços e projetos da política municipal de assistência social.

41 - Responsável pela coordenação e execução das diretrizes e delegações realizadas na política para Cidadania, com a coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração.

42 - Coordenador da Casa do Cidadão, responsável pela articulação da rede de serviços ligados a emissão de documentos, instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; e traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território.

43 - Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão na sua área de atuação no Município; Desenvolver ações de aperfeiçoamento e zelar pela eficiência na prestação das atividades de manutenção da frota de veículos municipais, próprios e locados e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

44 – Responsável pelo Recursos Humanos, com a manutenção de registro atualizado sobre os colaboradores; gerenciar folha de pagamento, benefícios e férias.

45 a 47 – Responsável por auxiliar no planejamento, articulação das ações propostas para à valorização do trabalho e estruturação do processo das ações realizadas pela política de assistência social;

ANEXO IX

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E PROTEÇÃO ANIMAL – SEMASPA

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E PROTEÇÃO ANIMEL – SEMASPA

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E PROTEÇÃO ANIMAL	R$ 6.269,94	*	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E PROTEÇÃO ANIMAL	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
3	ASSESSOR GOVERNAMENTAL DO MEIO AMBIENTE	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
4	ASSESSOR ESPECIAL DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
5	ASSESSOR ESPECIAL DE PROTEÇÃO ANIMAL	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
6	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
7	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUSTENTABILIDADE	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
8	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
9	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
10	COORDENADOR DE LICENÇA E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
11	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**

ATRIBUIÇÕES:

01 - Coordenar e implantar as políticas nas áreas de meio ambiente; Implantar e atualizar Sistema de Informações acerca do arquivo municipal de documentação gráfica de loteamento, áreas públicas e outras inerentes a ocupação do território urbano; Coordenar a defesa do direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso sustentável dos recursos ambientais, através da promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com outros órgãos de governo e da sociedade civil; Gerenciar as atividades de planejamento, controle, fiscalização, recuperação, proteção e preservação ambiental no âmbito das ações do Governo Municipal e encaminhar para efeito de Controle Interno à Controladoria e Ouvidoria Geral (COG); Diagnosticar, monitorar, acompanhar, controlar e divulgar a qualidade do meio ambiente e promoção do gerenciamento adequado dos recursos ambientais; Fiscalizar a ocupação e do uso do solo em todo território municipal; Gerir, em colaboração com a Secretaria Municipal de Governo, os bens públicos originários de parcelamento e desmembramento do solo e de operações urbanas e afins; Apoiar a Secretaria Municipal de Governo na elaboração do plano plurianual de ação governamental e do orçamento anual do Município; Gerir as ações necessárias à obtenção de recursos e ao gerenciamento de convênios e contratos em sua área de atuação; Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras; Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos; Instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos; Remeter mensalmente a prestação de contas para análise da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município - COG; Desenvolver e incentivar ações de sustentabilidade; Elaborar, implantar e gerenciar a Coleta Seletiva; Desenvolver políticas públicas voltadas a proteção e ao bem estar animal.

02 - Desenvolver as políticas de preservação e conservação de biodiversidade e de valorização das comunidades tradicionais; Normatizar, fiscalizar e licenciar, nos limites de sua competência, as atividades e/ou empreendimentos considerados efetiva ou potencialmente causadores de degradação ambiental, de forma direta ou indireta, aplicando as penalidades previstas na legislação vigente; Promover a educação ambiental em conjunto com outros órgãos e entidades; Promover a descentralização da gestão ambiental; Realizar Conferências Municipais de Meio Ambiente, em períodos definidos em conjunto com os demais órgãos municipais de defesa e proteção ambiental; Capacitar e aperfeiçoar recursos humanos para o meio ambiente.

03 - Prestar assessoramento especializado ao Secretário na formulação de políticas e diretrizes da sua área em consonância ao plano de governo; assessorar no planejamento, implementação e gerenciamento dos programas, projetos e serviços governamentais da sua área, com vistas à consecução da eficiência na prestação do serviço público através do assessoramento na análise dos resultados das ações já implantadas.

04 e 05 - Desempenho de atividades auxiliares ao Secretário Municipal, consistentes no assessoramento, com vista à realização de suas atribuições; Realização de assessoria junto aos órgãos da estrutura administrativa, dentro de suas atribuições; Coordenar discussões técnicas, organizar informações e elaborar sínteses analíticas sobre: a) assuntos de interesse do Secretário Municipal; b) propostas de atos normativos a serem encaminhadas ao Prefeito; Assistir o Secretário Municipal na análise e no preparo de documentos de interesse da Secretária.

06 a 09 - Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades dos órgãos sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, A Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Elaborar e analisar a planilha de custos das atividades desenvolvidas, analisando o custo/benefício dos programas e a meta alcançada; Opinar sobre processos de servidores que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento dos órgãos subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços;

10 e 11 - Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas; Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos, determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessário ao aperfeiçoamento ao a melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao Núcleo e controlar sua utilização; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assunto de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

ANEXO X

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO – SEDA

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO – SEDA

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA AGRICULTURA FAMILIAR	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
3	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E PECUÁRIA	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
4	SECRETÁRIO ADJUNTO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
5	ASSESSOR EXECUTIVO DE HIDROGEOLOGIA	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**

6	ASSESSOR EXECUTIVO DE CARCINICULTURA	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
7	ASSESSOR EXECUTIVO DE GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS E IRRIGAÇÃO	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
8	GERENTE DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (SIM)	R$ 1.021,77	R$ 1.532,65	**R$ 2.554,42**	**CNA-2.1**
9	DIRETOR DO DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
10	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E CONTROLE	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
11	COORDENADOR DA ASSISTÊNCIA HÍDRICA, IRRIGAÇÃO E RURAL	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
12	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
13	COORDENADOR AGROPECUÁRIO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
14	CHEFE DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO E CONTROLE INTERNO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
15	CHEFE DO NÚCLEO ASSISTÊNCIA HÍDRICA, IRRIGAÇÃO E RURAL	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
16	CHEFE DO NÚCLEO DE PROJETOS	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
17	CHEFE DE NÚCLEO DO DESENVOLVIMENTO RURAL	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

ATRIBUIÇÕES:

01 - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes ao Desenvolvimento Agrário; Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias;; Implementar ações de assistência técnica de extensão rural através do Agente Rural; Formular e implementar políticas de irrigação; Exercer a vigilância e defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;; Divulgar a agricultura de alta tecnologia e buscar soluções para os problemas existentes; Promover campanhas visando estimular aos produtores rurais a aderirem ao seguro safra; Conceber e implementar o programa Hora do Algodão.

02 - Promover as atividades técnicas de agricultura, pecuária e piscicultura; Coordenar e promover a consolidação do planejamento da ação global da Secretaria e submetê-la à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e promover a avaliação da execução de planos, programas e ações da Secretaria.

03 - Promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do município de acordo com a Legislação Estadual e Federal; Apoiar o desenvolvimento das atividades do agronegócio e abastecimento alimentar, Supervisionar, auxiliar ou promover programas e ações estratégicas de competência da Secretaria, submetendo-as à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e coordenar a articulação dos setores da Secretaria com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria.

04 - Coordenar e promover a consolidação do planejamento da ação global da Secretaria e submetê-la à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e promover a avaliação da execução de planos, programas e ações da Secretaria; Supervisionar, auxiliar ou promover programas e ações estratégicas de competência da Secretaria, submetendo-as à aprovação do Secretário Municipal; Supervisionar e coordenar a articulação dos setores da Secretaria com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria.

05 a 07 - Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento, organizando e orientando os trabalhos do órgão a que estiver vinculado, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas dentro do mesmo, segundo as metas e diretrizes estabelecidas.

08 - Inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos; Realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos; Proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; Notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimentos e produtos; levantar suspensão ou interdição de estabelecimentos; Realizar ações de combate a clandestinidade; Realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas ao SIM.

09 - Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades dos órgãos sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, A Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Elaborar e analisar a planilha de custos das atividades desenvolvidas, analisando o custo/benefício dos programas e a meta alcançada; Opinar sobre processos de servidores que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento dos órgãos subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços.

10 a 13 - Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão na sua área de atuação no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

14 a 17 - Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas; Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos, determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessário ao aperfeiçoamento ao a melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao Núcleo e controlar sua utilização; A tender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assunto de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção.

ANEXO XI

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGMI

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGMI

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO		*		*
2	PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO		*		*
3	CHEFE DE GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
4	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL I	R$ 1.625,54	R$ 2.438,31	**R$ 4.063,85**	**CAT-1**
5	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL II	R$ 1.625,54	R$ 2.438,31	**R$ 4.063,85**	**CAT-1**
6	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL III	R$ 1.625,54	R$ 2.438,31	**R$ 4.063,85**	**CAT-1**
7	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL IV	R$ 1.625,54	R$ 2.438,31	**R$ 4.063,85**	**CAT-1**
8	ASSESSOR ESPECIAL DO PROCURADOR GERAL	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
9	ASSESSOR ESPECIAL DO PROCURADOR GERAL ADJUNTO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
10	ASSESSOR EXECUTIVO DO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
11	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
12	COORDENADOR DA DIVISÃO DE PROCESSOS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
13	CHEFE DE NÚCLEO DE APOIO A PROCURADORIA GERAL	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

ATRIBUIÇÕES:

01 - Representar judicial e extrajudicialmente, o Município, em defesa dos seus interesses, bens ou serviços, nas ações em que for autor, réu, assistente ou oponente; Promover a cobrança judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; Representar e defender os direitos do Município junto aos Tribunais de Contas do País; Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data em que o Prefeito, Vice-Prefeito e os Secretários do Município e demais autoridades forem apontadas como coautores; Impetrar mandado de segurança em que o promovente seja o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e autoridades que lhe são equiparadas, quando se tratar de matéria de interesse da Administração Pública Municipal; Exercer as funções de consultoria jurídica aos Órgãos/Entidades da Administração Municipal; Promover processos administrativo-disciplinares contra servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, assegurada a ampla defesa e a revisão processual; Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, informações necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais; Apreciar a legalidade dos atos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, recomendando, quando for o caso, a anulação deles, ou propondo, quando necessário, as ações judiciais cabíveis; Promover o controle de mensagens, Projetos de Lei, Leis e demais atos oficiais; Propor ao Prefeito medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do Município ou a aperfeiçoar as práticas administrativas;

02 - Substituir o Procurador-Geral do Município, nos seus afastamentos e impedimentos; Assessorar o Procurador-Geral do Município em assuntos técnico-jurídicos de suas atribuições; Assessorar o Procurador-Geral e emitir pareceres em matérias de relevante interesse, ainda que não delimitada a aspectos de suas atribuições; Minutar e submeter ao Procurador-Geral do Município as razões de sanção ou de veto de lei considerada inconstitucional ou contraria ao interesse público; Receber as citações dirigidas ao Município e exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Procurador-Geral do Município; Sugerir ao Procurador-Geral súmulas para uniformização de entendimentos da Procuradoria-Geral do Município; Acompanhar os projetos de leis em tramite na Câmara dos Vereadores do Iguatu; Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

03 - Prestar assistência ao Procurador-Geral; Organizar a agenda de audiências e despachos do Procurador-Geral; Supervisionar e controlar as atividades administrativas do Gabinete; Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos de interesse do Procurador-Geral; Coordenar as atividades de expediente, de assessoramento técnico e de apoio administrativo;

04 a 07 - Realizar atendimento de servidores públicos, cidadãos ou usuários do serviço público que forem direcionados à Procuradoria-Geral do Município, para prestar informações e orientações de processos administrativos e judiciais; Estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativa legal e de interesse do Município; Analisar, orientar e propor soluções ao Procurador-Geral modificações necessárias na legislação municipal, de modo a ajustá-la ao interesse público; Pesquisar e analisar politicamente o impacto das alterações legislativas junto à municipalidade; Assessorar as demais unidades administrativas no encaminhamento das respostas junto ao Ministério Público e demais autoridades; Prestar assessoria ao Procurador-Geral do Município nas suas áreas de atuação: Elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos; Elaborar relatórios em assuntos de sua área de especialização; Acompanhar publicações de natureza jurídica e manter atualizado repositório de jurisprudências; Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelo Procurador Geral ou por ele delimitadas dentro das atribuições previstas para o cargo.

08 - Assessorar diretamente o Procurador-Geral, nas atividades por eles designadas; colaborar e manter comunicação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, quando assim designado pelo Procurador-Geral ou pelo Procurador-Geral Adjunto; diligenciar junto aos juízos e tribunais quanto aos processos judiciais acompanhados diretamente pelo Procurador-Geral ou pelos Procuradores-Gerais Adjuntos, objetivando dar maior celeridade aos feitos e assegurar sua regular tramitação; assessorar a gestão superior em questões técnicas, emitindo relatórios e ou outros documentossolicitados.

09 - Assessorar diretamente o Procurador-Geral Adjunto, nas atividades por eles designadas; colaborar e manter comunicação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, quando assim designado pelo Procurador-Geral ou pelo Procurador-Geral Adjunto; diligenciar junto aos juízos e tribunais quanto aos processos judiciais acompanhados diretamente pelo Procurador-Geral ou pelos Procuradores-Gerais Adjuntos, objetivando dar maior celeridade aos feitos e assegurar sua regular tramitação; assessorar a gestão superior em questões técnicas, emitindo relatórios e ou outros documentossolicitados.

10 - Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento, organizando e orientando os trabalhos do órgão a que estiver vinculado, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas, segundo as metas e diretrizes estabelecidas.

11- Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão na sua área de atuação no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destasatividades;

12- Coordenar, planejar e dirigir as atividades de divisão de processos da municipalidade, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destasatividades;

13- Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas; Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos, determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessário ao aperfeiçoamento ao a melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao Núcleo e controlar sua utilização; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assunto de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

ANEXO XII

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGMI

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGMI

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL ADJUNTO	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
3	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	-	R$ 1.973,87	**R$ 1.973,87**	**CNA-1**
4	DIRETOR DO DEPARMENTO DO CONTROLE INTERNO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA OUVIDORIA	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
6	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA CONTROLADORIA	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
7	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**

ATRIBUIÇÕES:

01 - Receber e analisar as reclamações que não forem solucionadas pelo atendimento habitual da Municipalidade; Encaminhar resposta ao reclamante que apresentar a demanda, após decisão do Prefeito; Propor ao Prefeito medidas de aprimoramento de procedimentos e rotinas, em decorrência da análise das reclamações recebidas; Prestar gratuitamente os serviços aos cidadãos que busquem a Ouvidoria Geral; A Ouvidoria do Município tem como finalidade de receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos; Diligenciar junto às unidades administrativas, visando a busca de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação; Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes a proteção aos denunciantes; Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, salvo nos casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; Instituir o sistema de Controle Interno, que tem como objetivo promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade e economicidade na administração dos recursos e bens públicos, tendo como atribuições: a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO; b) Avaliar a execução dos programas constantes dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; c) Verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; d) Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com e) Verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; f) Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; g) Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em educação e saúde; h) Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Executivo e Legislativo Municipal; i) Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; j) Controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; k) Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; l) Verificar os atos de gestão referentes aos procedimentos licitatórios, contratos, convênios, contratação de pessoal, inclusive obrigações previdenciárias, adiantamento e diárias; m) Revisar os balancetes mensais e prestação de contas anuais com vistas à remessa ao Tribunal de Contas dos Municípios; n) Apreciar o relatório resumido da execução orçamentária, bem como o relatório da gestão fiscal, assinando-os; o) Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município - CGM exercerá a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, licitatória e operacional dos órgãos e das entidades públicas, subordinadas à Administração Pública Direta e Indireta do Município de Iguatu, quanto à legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade, impessoalidade, transparência, eficiência, bem como na aplicação de subvenções e renúncias de receitas, tudo que couber, como Controle e Patrimônio, definidos Constitucionalmente e nas demais legislações que tratam do assunto, com apoio da Procuradoria Geral, no que couber, com a finalidade de proteger o erário público e garantir os serviços públicos que a população necessita, pelos impostos que pagam; Acompanhar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; Realizar auditorias e tomada de contas especiais quando julgar necessárias, fiscalizar o controle interno e a conformidade dos atos, financeiros, tributários e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com orçamentária do Município; No exercício da fiscalização do controle interno dos órgãos da Administração, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município – CGM, determinará as providências para fins de controle externo da Administração Pública Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do tribunal de Contas; Avaliar os resultados, quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos por entidades de direito privado; Acompanhar o controle das operações de crédito e garantias, bem como os direitos e haveres do Município; Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2.000; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, impessoalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

02 - Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal; Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado; Examinar mensalmente as prestações de contas de cada órgão da gestão municipal, emitir pareceres sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Municipal, recomendar aos gestores as correções que se fizerem necessárias visando a correta aplicação dos recursos municipais; Receber e apurar as denúncias formais, relativas a irregularidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal; Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município; Utilizar o uso de ferramentas da tecnologia de informação como instrumento de controle social da Administração Municipal; Tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta; Criar comissões de fiscalização e controle, baixar atos normativos para o melhoramento das atividades visando o fiel cumprimento das atribuições da Controladoria; Programar medidas de integração e controle social entre os órgãos da Administração Municipal; Promover ações de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e a Transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal; Participar dos Conselhos de Controle da gestão do Município em todas as áreas e com foco principal na Educação, Saúde e Assistência Social, CNA forma estabelecida no regulamento de cada órgão; Realizar, no âmbito da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município – CGM a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; Recomendar para que sejam revistos ou suspensos definitiva ou temporariamente os contratos, convênios, processos licitatórios e demais atos praticados pelos órgãos e entidades públicas subordinadas a Administração Direta e Indireta do poder Executivo municipal, que estejam sendo realizados de modo incorretos, ou que tenham pendências fiscais ou jurídicas; Orientar aos órgãos e entidades públicas subordinadas a Administração Direta e Indireta do poder Executivo municipal, que instalem no âmbito de cada unidade gestora um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos; Exigir a uniformidade dos métodos de controle, bem como dos sistemas e programas de software para a inserção dos dados do controle interno de cada órgão; Os trabalhos realizados pela CGM: análises, auditorias, pareceres, recomendações, relatórios sobre qualquer levantamento com resultados (positivos e ou negativos), serão encaminhados às respectivas Secretarias e ao Chefe do Poder Executivo para as providências cabíveis; Serão entregues à Controladoria cópia dos documentos dos veículos objeto de locação por parte da municipalidade, bem como do respectivo contrato; Editar, por meio de seu Controlador Geral, normas infra legais subsidiárias destinadas a instruir e orientar a atividade de controle interno das unidades executoras;

03 - Elabora, revisa e aprova políticas e normativas internas, analisa riscos e controles para garantir segurança e confiabilidade e mapeia fluxo de atividades, a fim de atender o cumprimento dos processos operacionais, evitar a ocorrência de erros ou irregularidades e alcançar objetivos e metas.

04 a 07 - Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades dos órgãos sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, A Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Elaborar e analisar a planilha de custos das atividades desenvolvidas, analisando o custo/benefício dos programas e a meta alcançada; Opinar sobre processos de servidores que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento dos órgãos subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços;

ANEXO XIII

SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE – SETRAN

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – SETRAN

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	SECRETÁRIO ADJUNTO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
3	ASSESSOR ESPECIAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
4	ASSESSOR EXECUTIVO DAS AÇÕES DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
6	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
7	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
8	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
9	COORDENADOR PEDAGÓGICO DA ESCOLA DE TRÂNSITO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
10	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
11	CHEFE DE NÚCLEO DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
12	CHEFE DE NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO E OPERAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
13	CHEFE DE NÚCLEO DE COLETA, CONTROLE E ANÁLISE DE ESTATÍSTICA DE TRÂNSITO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

ATRIBUIÇÕES:

01 – Acompanhar as políticas nas áreas de transporte, trânsito e mobilidade urbana; Supervisionar o controle das atividades relativas ao trânsito; Promover a guarda de todos os bens públicos municipais; Acompanhar a elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano na área de trânsito e mobilidade urbana; Acompanhar a elaboração de campanhas educativas; Exercer e aprimorar a mobilidade urbana do município; Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas do trânsito; Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; Promover a fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e arrecadar as multas daí decorrentes e Exercer outras atividades correlatas ao trânsito e mobilidade urbana no município.

02 – Acompanhar a guarda de todos os bens públicos municipais; Coordenar as atividades de campanhas educativas; Apoiar o aprimoramento a mobilidade urbana do município; Acompanhar os funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos; Acompanhar o planejamento, regulamentação e operacionalização do trânsito de: pedestres e veículos motorizados, movidos à tração animal, elétricos e movidos à propulsão humana; Acompanhar os estudos para criação, extinção, alteração, permissão, concessão e cassação de linhas de transporte coletivo Municipal e de permissão de táxi e mototáxi; Coordenar a apreensão, liberação, substituição, e inclusão de veículos pertencentes às frotas de ônibus, utilitários, táxi, mototáxi e transportes alternativos e Exercer outras atividades correlatas ao trânsito e mobilidade urbana no município.

03 - Desempenho de atividades auxiliares ao Secretário Municipal, consistentes no assessoramento, com vista à realização de suas atribuições; Realização de assessoria junto aos órgãos da estrutura administrativa, dentro de suas atribuições; Coordenar discussões técnicas, organizar informações e elaborar sínteses analíticas sobre: a) assuntos de interesse do Secretário Municipal; b) propostas de atos normativos a serem encaminhadas ao Prefeito; Assistir o Secretário Municipal na análise e no preparo de documentos de interesse da Secretária.

04 – Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições administrativas, organizando e orientando os trabalhos da Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas dentro do mesmo, segundo as metas e diretrizes estabelecidas. Contribuir no planejamento, projeção, regulamentação e operacionalização do trânsito de: pedestres e veículos motorizados, movidos à tração animal, elétricos e movidos à propulsão humana; Elaborar estudos e propostas para a fixação de tarifas para os serviços de transportes coletivos, táxi, moto táxi e transportes alternativos e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

05 a 08 - Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades de mobilidade urbana; Coordenar os trabalhos de mobilidade urbana, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos de mobilidade urbana para compor o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Opinar sobre processos que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento das ações de mobilidade urbana no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços de mobilidade urbana e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

09 e 10 - Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão na área de mobilidade do trânsito dentro do Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades, coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão administrativa, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

11 a 13 – Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas; Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; Determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessário ao aperfeiçoamento ao a melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao Núcleo e controlar sua utilização; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assunto de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

ANEXO XIV

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL – SPM

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL – SPM

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL	R$ 6.269,94		**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	SECRETÁRIO ADJUNTO DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
3	ASSESSOR ESPECIAL DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO PATRIMONIAL	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
4	ASSESSOR ESPECIAL DAS AÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
5	ASSESSOR ESPECIAL ADMINISTRATIVO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
6	COORDENADOR EXECUTIVO DE DEFESA CIVIL	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
7	CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
8	ASSESSOR EXECUTIVO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO PATRIMONIAL	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
9	COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
10	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA PROTEÇÃO PATRIMONIAL	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
11	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO CENTRO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
12	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
13	SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
14	COORDENADOR DA PROTEÇÃO PATRIMONIAL	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
15	COORDENADOR DAS AÇÕES DA DEFESA CIVIL	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
16	COORDENADOR ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E DE EXPEDIENTE DO CENTRO DE FORMAÇÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
17	COORDENADOR TÉCNICO DE ENSINO E PESQUISA DO CENTRO DE FORMAÇÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
18	OUVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
19	CHEFE DE NÚCLEO ADMINISTRATIVO DA DEFESA CIVIL	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
20	CHEFE DE NÚCLEO ADMINISTRATIVO DA PROTEÇÃO PATRIMONIAL	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
21	CHEFE DE NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO A OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
22	CHEFE DE NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO A CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
23	CHEFE DE NÚCLEO DE ARTICULAÇÃO DO NUPDEC	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

ATRIBUIÇÕES:

01 - Prestar assessoria direta ao Prefeito, no desempenho das suas atribuições específicas; Sugerir ao Prefeito Municipal a realização de estudos, a adoção de medidas ou a expedição de recomendações, visando à regularidade e ao aperfeiçoamento das atividades do órgão e entidades vinculadas; Propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais; Assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais, nas ações de defesa social do Município; Promover a articulação com as instâncias Estadual e Federal, bem como com a sociedade, visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa social com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia; Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público Municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada; Atuar em parceria com os demais órgãos e entidades no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes e Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

02 - Desenvolver gestões junto aos dirigentes da pasta a fim de que as demandas apresentadas sejam adequadamente examinadas, atendidas, encaminhadas ou respondidas; Implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança; Promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando a garantia efetiva dos direitos do cidadão; Atuar na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal; Supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança do Município, avaliando a sua execução; Promover a vigilância das praças e logradouros públicos, através de centrais de vídeo monitoramento e/ou outras tecnologias e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, Acompanhar a promoção de cursos, treinamentos, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à Defesa Civil do Município e Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

03 a 05 - Desempenho de atividades auxiliares ao Secretário Municipal, consistentes no assessoramento, com vista à realização de suas atribuições; Realização de assessoria junto aos órgãos da estrutura administrativa, dentro de suas atribuições; Coordenar discussões técnicas, organizar informações e elaborar sínteses analíticas sobre: a) assuntos de interesse do Secretário Municipal; b) propostas de atos normativos a serem encaminhadas ao Prefeito; Assistir o Secretário Municipal na análise e no preparo de documentos de interesse da Secretaria e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

06 - Convocar as reuniões da Coordenadoria; Dirigir a entidade representando-a perante os órgãos governamentais e não-governamentais; Propor ao Conselho Municipal o plano de trabalho da COMDEC; Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções; Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da COMDEC; Propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade a que se propõe a COMDEC; Coordenar e executar as ações de defesa civil; Priorizar o apoio às ações preventivas e às relacionadas com a Minimização de Desastres; Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a Defesa Civil; Elaborar e implementar planos diretores, preventivos, de contingência e de ação, bem como programas e projetos de defesa civil. Analisar e recomendar a inclusão de áreas de riscos no Plano Diretor estabelecido pelo § 1º do art. 182 da Constituição. Vistoriar áreas de risco e recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis. Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com as ameaças, vulnerabilidades, áreas de riscos e população vulnerável. Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres; Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno; Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades; Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e ao preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastres - NOPRED e de Avaliação de Danos – AVADAN; Propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo CONDEC; Executar a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população, em situações de desastres; Capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil; Implantar programas de treinamento para voluntariado; Realizar exercícios simulados para adestramento das equipes e aperfeiçoamento dos Planos de Contingência; Participar do SINDESB e promover a criação e a interligação de Centros de Operações. Departamento de Minimização de Desastres – SEDEC/MI Apostila sobre Implantação e Operacionalização de COMDEC 15; Promover a integração da Defesa Civil Municipal com entidades públicas e privadas, e com os órgãos estaduais, regionais e federais; Estudar, definir e propor normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e assistência da população e recuperação de áreas de risco ou quando estas forem atingidas por desastres; Informar as ocorrências de desastres ao Órgão Estadual e a Secretária Nacional de Defesa Civil; Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente; Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais. Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a Defesa Civil, através da mídia local; Sugerir obras e medidas de prevenção com o intuito de reduzir desastres. Participar e colaborar com programas coordenados pelo SINDEC. Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos colocarem em perigo a população; Promover mobilização comunitária visando à implantação de NUDEC, ou entidades correspondente, especialmente nas escolas de nível fundamental e médio e em áreas de riscos intensificados; Estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmanadas).

07 - Assistir o Chefe da Guarda Municipal no desempenho de suas funções; Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar; Dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria; Instaurar as sindicâncias e processos administrativos no âmbito de sua competência; Acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Municipal; Responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência; Executar os serviços de rondas, quando necessário; Representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições; Submeter ao Chefe da Guarda Municipal relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Municipal; Proceder as medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Chefe da Guarda Municipal, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Municipal; Exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de suas atribuições; Ministrar cursos e palestras para a Guarda Civil Municipal, no âmbito de suas atribuições; Determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares; Receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições; Requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores da Guarda Civil Municipal, sob pena de infração disciplinar; Realizar correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal e em órgãos correlatos, remetendo relatório reservado ao Gabinete do Prefeito.

08 - Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento, organizando e orientando os trabalhos do órgão a que estiver vinculado, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas dentro do mesmo, segundo as metas e diretrizes estabelecidas e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

09 - Elaborar o plano de trabalho da Guarda Civil Municipal de Iguatu, tomando providências para o seu bom funcionamento; Tratar diretamente com o prefeito e secretário a qual a Guarda Municipal faça parte a respeito dos assuntos inerentes ao desempenho das campanhas desenvolvidas pela Guarda Municipal; Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dessa lei; Encaminhar as sanções disciplinares para o órgão, com competência para apuração e aplicação da pena conforme código de conduta.

10 a 12 - Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades dos órgãos sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Opinar sobre processos de servidores que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento dos órgãos subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

13 - Responder pelo Comandante em seus impedimentos e afastamentos legais; Promover a elaboração das escalas de serviços, fiscalizando o seu fiel cumprimento, comunicando as alterações ao Comandante; Fiscalizar, sempre quando necessário, os postos de serviço, visando um maior controle das atividades desempenhadas; Executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo comandante.

14 a 17 - Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão na sua área de atuação no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

18 - Propor ao Corregedor da Guarda Civil Municipal a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal; Requisitar diretamente de qualquer órgão municipal informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com as denúncias recebidas; Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismo que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; Monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados ao Chefe ou à Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

19 a 23 - Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas; Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos, determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessário ao

aperfeiçoamento ao a melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao Núcleo e controlar sua utilização; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assunto de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

ANEXO XV

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA – SEINFRA

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA – SEINFRA

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
3	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ENGENHARIA, PROJETOS E FISCALIZAÇÃO	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
4	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E INFRAESTRUTURA URBANA	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
5	SECRETÁRIO ADJUNTO DA INFRAESTRUTURA	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
6	ASSESSOR ESPECIAL ADMINISTRATIVO DA INFRAESTRUTURA	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
7	ASSESSOR ESPECIAL ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E CONSERVAÇÃO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
8	ASSESSOR EXECUTIVO DE INFRAESTRUTURA	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
9	ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS E LIMPEZA PÚBLICA	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
10	ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS NOS DISTRITOS	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
11	ASSESSOR EXECUTIVO DOS MERCADOS PÚBLICOS	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
12	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
13	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
14	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E CONSERVAÇÃO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
15	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO AOS MERCADOS PÚBLICOS	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
16	COORDENADOR DE PROJETOS E PLANEJAMENTOS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
17	COORDENADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS E CONSERVAÇÃO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
18	COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA DOS DISTRITOS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
19	COORDENADOR DOS EQUIPAMENTOS URBANOS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
20	COORDENADOR DE APOIO A ILUMINAÇÃO PÚBLICA	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
21	CHEFE DE NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
22	CHEFE DE NÚCLEO DE MANUTENÇÃO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
23	CHEFE DE NÚCLEO DE PROJETOS E ORÇAMENTO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
24	CHEFE DE NÚCLEO DE LIMPEZA PÚBLICA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
25	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
26	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
27	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
28	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
29	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
30	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
31	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
32	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
33	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
34	CHEFE DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA EXECUTIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

ATRIBUIÇÕES:

01 - Auxiliar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes à infraestrutura municipal; Promover a articulação nas suas diversas áreas de atuação, entre órgãos e entidades federais e estaduais; Realizar, acompanhar e fiscalizar todas as obras públicas, com exceção das contratadas, que serão somente fiscalizadas; Acompanhar as políticas nas áreas de saneamento básico, esgotamento sanitário, abastecimento d'água e obras públicas; Acompanhamento das questões regionais de sua competência e Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

2 a 4 - Assessoramento ao Prefeito Municipal nos 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; Manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade, bem como supervisionar o perfeito desempenho dos canais de natureza formal; Acompanhar o setor de funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos e Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

05 - Acompanhar o planejamento e execução dos serviços de limpeza urbana e o sistema de coleta de lixo domiciliar; Realizar a manutenção e conservação de vias urbanas; Acompanhar a execução dos serviços de podas, capinação, varrição, limpeza de sarjetas e pintura demeio fio das vias urbanas do município; Supervisionar e zelar pela guarda, conservação e controle dos equipamentos e insumos, máquinas pesadas e veículos em geral sobre a responsabilidade da secretaria; Controlar, acompanhar e fiscalizar as concessões, permissões e autorizações de serviços públicos; Administrar chafarizes, lavanderias, logradouros e outros equipamentos municipais de uso coletivo e Outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário ou Chefe do Poder Executivo.

06 e 07 - Desempenho de atividades administrativas auxiliares ao Secretário Municipal, consistentes no assessoramento, com vista à realização de suas atribuições; Realização de assessoria junto aos órgãos da estrutura administrativa, dentro de suas atribuições; Coordenar discussões técnicas, organizar informações e elaborar sínteses analíticas sobre: a) assuntos administrativos de interesse do Secretário Municipal; b) propostas de atos normativos a serem encaminhadas ao Prefeito; Assistir o Secretário Municipal na análise e no preparo de documentos de interesse da Secretaria e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

08 a 11 - Assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento, organizando e orientando os trabalhos do órgão a que estiver vinculado, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas, segundo as metas e diretrizes estabelecidas e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

12 a 15 - Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas; Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos, determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessário ao aperfeiçoamento ao a melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao Núcleo e controlar sua utilização; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assunto de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

16 a 20 - Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão na sua área de atuação no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

21 a 24 - Organizar e controlar as atividades da unidade a qual está vinculado, acompanhando os trabalhos da mesma; Realizar os serviços e processos que são de sua competência, zelando pela fiel observância dos prazos fixados; Elaborar relatórios sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados pela unidade e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

25 – 34 - Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades dos órgãos sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Opinar sobre processos de servidores que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento dos órgãos subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

ANEXO XVI

SECRETARIA DO ESPORTE – SESPORTE

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DO ESPORTE – SESPORTE

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DO ESPORTE	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	SECRETÁRIO ADJUNTO DO ESPORTE	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
3	ASSESSOR ESPECIAL PARA ASSUNTOS DO ESPORTE	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
4	ASSESSOR ESPECIAL DE EDUCAÇÃO ESPORTIVA	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
6	COORDENADOR DE ESPORTE	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
7	COORDENADOR DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
8	COORDENADOR DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
9	CHEFE DE NÚCLEO DE ESPORTE	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

ATRIBUIÇÕES:

1 - Auxiliar o Secretário e Prefeito na formulação de políticas e diretrizes concernentes a Secretaria do Esporte; Promover e difundir as atividades desportivas; Promover o esporte amador; Revitalizar a prática esportiva no município abrangendo as mais diversas modalidades; Administrar praças de Esportes e outros equipamentos esportivos; Articular as ações para inclusão e valorização do esporte; Normalizar e implementar políticas voltadas para o lazer e a recreação; Implantar o programa de Bolsa Universitária; Organizar, promover e executar as atividades esportivas em todas as modalidades praticadas no município; Elaborar competições esportivas com ênfase no esporte amador; Revitalizar o esporte em todos os níveis e modalidades dentro do município; Administrar os equipamentos e estruturas de esportes; Incluir e valorizar os jovens motivando-os para o exercício de práticas esportivas e demais atividades de lazer; Implementar, normatizar e executar políticas voltadas ao lazer e recreação; Criar programas de incentivo ao exercício de práticas esportivas; Instalar um setor com funcionários habilitados para exercerem o controle interno de bens móveis, imóveis, insumos e dos recursos humanos; Remeter mensalmente, a prestação de contas para análise de tudo o que couber, para efeito de Controle à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município-COG

2 – Auxiliar o Secretário de Esporte na orientação, coordenação e controle de atividades e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; Despachar com o Secretário; Substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências e impedimentos ou afastamentos legais; Elaborar relatórios ao Secretário sobre suas atividades e seus subordinados; Desempenhar tarefas compatíveis com a área de Esporte e Juventude na municipalidade.

3 e 4 - Desempenho de atividades auxiliares ao Secretário Municipal, consistentes no assessoramento, com vista à realização de suas atribuições; Realização de assessoria junto aos órgãos da estrutura administrativa, dentro de suas atribuições; Coordenar discussões técnicas, organizar informações e elaborar sínteses analíticas sobre: a) assuntos de interesse do Secretário Municipal; b) propostas de atos normativos a serem encaminhadas ao Prefeito; Assistir o Secretário Municipal na análise e no preparo de documentos de interesse da Secretária.

5 - Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades dos órgãos sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, A Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Elaborar e analisar a planilha de custos das atividades desenvolvidas, analisando o custo/benefício dos programas e a meta alcançada; Opinar sobre processos de servidores que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento dos órgãos subordinados no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca do aprimoramento; Propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços;

6 a 8 - Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão na sua área de atuação no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades;

9- Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas; Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos, determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessário ao aperfeiçoamento ao a melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao Núcleo e controlar sua utilização; A tender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assunto de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

ANEXO XVII

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	SECRETÁRIO ADJUNTO DE CULTURA E TURISMO	R$ 1.857,76	R$ 2.786,64	**R$ 4.644,40**	**CGS-1**
3	ASSESSOR EXECUTIVO DE PROJETOS CULTURAIS	R$ 1.161,10	R$ 1.741,65	**R$ 2.902,75**	**CNA-2**
4	MAESTRO DA BANDA DE MÚSICA MUNICIPAL	R$ 928,88	R$ 1.393,32	**R$ 2.322,20**	**CNA-2.2**
5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TURISTICO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
6	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS I	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
7	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS II	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
8	COORDENADOR DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS I	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
9	COORDENADOR DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS II	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
10	COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO TURISMO	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
11	CHEFE DE NÚCLEO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E MEMÓRIA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
12	CHEFE DE NÚCLEO DE ASSUNTOS MUSICAIS	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

ATRIBUIÇÕES:

1 - Planejar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem o acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural; criar, organizar e manter documentação relacionada com a história artística e cultural da cidade de Iguatu/CE e de centros de população do Município; planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e defesa do patrimônio artístico e cultural municipal; procurar por financiamento que incentive e preste assistência artística, técnica e financeira a iniciativas de caráter comunitário, que possam contribuir para a elevação do nível educacional, artístico e cultural da população; Planejar, criar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos que viabilizem a exploração econômica e a geração de emprego e renda no segmento turístico, aproveitando o potencial que o Município possui e criando novos atrativos em ecoturismo, turismo religioso, cultural, científico e de negócios; Identificar os possíveis "gargalos" da infraestrutura que penalizam os setores produtivos como um todo, fomentando melhorias na estrutura logística e nas cadeias produtivas.

2 – Auxiliar o Secretário de Cultura e Turismo na orientação, coordenação e controle de atividades e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; Despachar com o Secretário; Substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências e impedimentos ou afastamentos legais; Elaborar relatórios ao Secretário sobre suas atividades e seus subordinados; Desempenhar tarefas compatíveis com a área de Cultura e Turismo na municipalidade.

3 - Planejar, organizar, coordenar e realizar todas as atividades para o desenvolvimento de editais e projetos artísticos-culturais da Secretaria; apoiar os demais coordenadores no que se refere ao desenvolvimento de editais e projetos artísticos-culturais; executar outras atividades inerentes ao setor que ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente;

4 - É responsável por dirigir um coro ou orquestra musical. Por meio de expressões gestuais, o maestro conduz o grupo de músicos em suas atividades durante um concerto, bem como o ritmo da melodia e tom das notas musicais, para que exista sintonia durante a execução da música. O maestro é o responsável por garantir a harmonia da apresentação e por promover a unidade da expressão artístico-musical do grupo, com todos os seus instrumentos e vozes.

5 – Coordenar e assessorar o chefe imediato no exercício das atribuições do seu departamento, organizando e orientando os trabalhos do órgão a que estiver vinculado, responsabilizando-se por assessorar no planejamento, coordenação e organização das atividades desenvolvidas dentro do mesmo, segundo as metas e diretrizes estabelecidas.

6 e 7 - Zelar e administrar teatros, museus, escola de música e outras instituições culturais de propriedade do Município; mante organizada á rede de bibliotecas gerais e especializadas, prezando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral; Conhecer e manter relações com as instituições socioculturais do município; Estabelecer estratégias para captação preservação do acervo cultural; Recebe diretamente demandas, pedidos e solicitações para utilização dos equipamentos culturais;

8 e 9 - Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão na área da cultura, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

10 - Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão administrativa, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

11 - Proteger o patrimônio cultural e histórico do Município; organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Pública e o Museu Municipal; Incentivar a formação de bandas, orquestras, corais e grupos teatrais

12 - Coordenar as atividades de música, sendo responsável por atuar frente aos desafios apresentados, efetivar a política pública municipal; organizar e orientar os projetos, programas e o ensino na Escola de Música; coordenar, promover e realizar estudos e procedimentos técnicos dos diversos materiais, tipos e gêneros; planejar e pesquisar sobre as diferentes áreas da música, dança e teatro de modo a integrar seu ensino nas unidades escolares e ofertar projetos que insiram os cidadãos, visando à integração nas manifestações artísticas e culturais no município e acompanhar, coordenar e organizar apresentações, exposições, consertos, visando à criação de uma política municipal e uma agenda de atividades.

ANEXO XVIII

AUTARQUIA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DO SERVIÇO AUTORNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SUPERINTENDENTE DO SAAE	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	TESOUREIRO DO SAAE	R$ 6.269,94	-	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
3	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO SAAE - CPL	R$ 2.066,76	R$ 3.100,14	**R$ 5.166,90**	**CDS-3**
4	ANALISTA DO CONTROLE INTERNO DO SAAE	-	R$ 1.973,87	**R$ 1.973,87**	**CNA-1**
5	ASSESSOR ESPECIAL DO SAAE	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
6	DIRETOR DO DEPARTAMENTO TÉCNICO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
7	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
8	CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
9	CHEFE DE NÚCLEO DE CONTABILIDADE	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
10	CHEFE DE NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
11	CHEFE DE NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
12	CHEFE DE NÚCLEO DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E TRANSPORTE	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
13	CHEFE DE NÚCLEO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
14	CHEFE DE NÚCLEO DE CONTROLE DE PERDAS E PTOMETRIA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
15	CHEFE DE NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ÁS COMUNIDADES RURAIS	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
16	CHEFE DE NÚCLEO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
17	CHEFE DE NÚCLEO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
18	CHEFE DE UNIDADE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO ALENCAR I	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
19	CHEFE DE UNIDADE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO SUASSURANA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
20	CHEFE DE UNIDADE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO BARRO ALTO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
21	CHEFE DE UNIDADE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO ALENCAR II	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
22	CHEFE DE UNIDADE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO VARJOTA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
23	CHEFE DE UNIDADE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO GADELHA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
24	CHEFE DE UNIDADE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO CAJAZEIRAS/ITANS	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
25	CHEFE DE UNIDADE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO TANQUE	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**

26	CHEFE DE UNIDADE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO JUAZEIRINHO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
27	CHEFE DE UNIDADE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO CANAFÍSTULA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
28	CHEFE DE UNIDADE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO JAGUARIBE	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
29	CHEFE DE UNIDADE DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO JULIÃO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
30	CHEFE DE UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL GERAI I	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
31	CHEFE DE UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL GERAL II	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
32	CHEFE DE UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL GERAL III	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
33	CHEFE DE UNIDADE DOS SERVIÇOS GERAIS SEDE ADMINISTRATIVA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
34	CHEFE DE UNIDADE DOS SERVIÇOS GERAIS ETA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
35	CHEFE DE UNIDADE DOS SERVIÇOS GERAIS ETE	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
36	CHEFE DE UNIDADE DOS TRANSPORTES	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-4**
37	MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO SAAE	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
38	MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO SAAE	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**
39	MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO SAAE	R$ 696,66	R$ 1.044,99	**R$ 1.741,65**	**CNI-1**

ATRIBUIÇÕES:

01 – Responsável por acompanhar o planejamento das atividades da Superintendência, Controlar as operações relativas à captação, tratamento e distribuição de água; Planejar com as equipes a execução das operações relativas à coleta e tratamento de esgoto; Acompanhar a comercialização, faturamento e cobrança dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como autorizar as penalidades e qualquer outra medida de ordem administrativa correlata.

02 - Responsável pelas rotinas administrativas e financeiras da tesouraria da Superintendência, envolvendo o recebimento de receitas e pagamentos de despesas, verificação das disponibilidades de caixa, conciliação bancária, averiguação de cheques, emissão de extratos bancários, previsões de fluxo de caixa, aplicações financeiras, movimentações bancárias.

03 - Acolher, julgar e responder a impugnações de edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei, nos termos da legislação vigente; Promover reuniões para analisar e julgar a documentação relativa à habilitação de todos os licitantes e as propostas dos concorrentes habilitados; Receber e julgar recursos interpostos relacionados às fases de habilitação e de julgamento de proposta dos concorrentes; Efetuar, quando julgar necessário, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo; Receber, analisar e julgar os pedidos de credenciamento de licitantes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores; Promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar da seção pública de pregões presenciais; Promover a análise prévia das propostas de preço dos produtos ofertados em pregões eletrônicos e abrir a sessão pública do pregão, no dia e horário pré-estabelecidos no instrumento convocatório; Receber, examinar e julgar propostas de preço e documentos de habilitação referentes a pregões eletrônicos e presenciais; Realizar consultas, junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação; Promover, quando necessário, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

04 - Responsável pelas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, bem como a execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria administrativa, financeira e contábil.

05 – Desempenhar atividades auxiliares ao Superintendente, consistentes no assessoramento, com vista à realização de suas atribuições; Realização de assessoria junto às unidades descentralizadas, dentro de suas atribuições; Coordenar as discussões técnicas, organizar informações e elaborar sínteses analíticas sobre assuntos de interesse do Superintendente; Assistir o Superintende na análise e no preparo de documentos de interesse da unidade e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

06 e 07 - Apresentar ao seu superior em cada exercício, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades técnicas e de água e esgoto, para o exercício seguinte; Apresentar, periodicamente, ao seu superior, relatórios das atividades dos órgãos sob sua direção; Coordenar os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar atribuições designadas pelo Prefeito; Apresentar as propostas de atividades e projetos para compor o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária na área de sua competência; Elaborar e analisar a planilha de custos das atividades desenvolvidas, analisando o custo/benefício dos projetos e as metas alcançadas; Opinar sobre os processos que lhe sejam subordinados; Analisar o desenvolvimento das unidades descentralizadas no tocante a sua qualidade, eficácia e cumprimento da meta estabelecida, em busca de aprimoramento dos processos; Propor diretrizes operacionais para melhor execução dos serviços do SAAE e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

08 a 17- Dirigir, organizar, planejar e controlar as atividades da unidade que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento e metas estabelecidas. Dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; Determinar a distribuição de serviço e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu núcleo; Propor aos superiores imediatos, as medidas que considerar necessário ao aperfeiçoamento ao a melhor execução dos serviços; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior; Autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao núcleo e controlar sua utilização e Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

18 a 36 - Coordenar e controlar equipes e atividades; Controlar documentos e correspondências; Atender usuários externos e internos; Organizar eventos e viagens.

37 a 39 – Instruir o processo licitatório, anexando os documentos pertinentes; Prestar informações aos interessados; Providenciar a publicação dos atos em tempo hábil; Instaurar a fase de habilitação, promovendo, na data previamente marcada, a abertura dos envelopes, a rubrica e a análise dos documentos; Promover ou determinar a realização de diligências e habilitar ou inabilitar proponentes; Analisar e se manifestar acerca dos recursos interposto, podendo rever, de ofício ou mediante provocação suas decisões, encaminhando o recurso devidamente informado à autoridade superior para decisão; Examinar, julgar e classificar as propostas, findando suas atividades com o encerramento da fase de julgamento das propostas, esgotamento da fase recursal, se existente, e remessa do processo à autoridade superior.

ANEXO XIX

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICIPIO DE IGUATU (FUSPI)

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE IGUATU – FUSPI

	CARGO	FIXO	REPRES.	TOTAL	SÍMBOLO
1	SUPERINTENDENTE DA FUSPI	R$ 6.269,94	*	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
2	DIRETOR EXECUTIVO DO HOSPITAL REGIONAL DE IGUATU - HRI	R$ 6.269,94	*	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
3	DIRETOR OPERACIONAL DO HOSPITAL REGIONAL DE IGUATU – HRI	R$ 6.269,94	*	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
4	TESOUREIRO DA FUSPI	R$ 6.269,94	*	**R$ 6.269,94**	**CDS-1**
5	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO DA FUSPI	*	R$ 1.973,87	**R$ 1.973,87**	**CNA-1**
6	SUPERVISOR ESPECIAL DA CENTRAL DE COMPRAS	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
7	SUPERVISOR ESPECIAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
8	SUPERVIDOR ESPECIAL DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO	R$ 1.602,32	R$ 2.403,48	**R$ 4.005,80**	**CGS-2**
9	ASSESSOR ESPECIAL DOS RECURSOS HUMANOS	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
10	COORDENADOR EXECUTIVO CCIH E SEGURANÇA DO PACIENTE	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
11	COORDENADOR EXECUTIVO DE LOGÍSTICA DA FUSPI	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
12	COORDENADOR EXECUTIVO DO NÚCLEO DE ENFERMAGEM	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
13	COORDENADOR EXECUTIVO DO NÚCLEO DE NUTRIÇÃO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
14	COORDENADOR EXECUTIVO DO NÚCLEO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
15	COORDENADOR EXECUTIVO DO NÚCLEO DE HOTELARIA	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
16	COORDENADOR EXECUTIVO DO NÚCLEO DE MÉDICOS	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
17	COORDENADOR EXECUTIVO DO NÚCLEO DE FARMÁCIA	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
18	COORDENADOR EXECUTIVO DA CASA DE PARTO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
19	COORDENADOR EXECUTIVO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO DOMICILIAR - EMAD	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
20	COORDENADOR EXECUTIVO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
21	COORDENADOR EXECUTIVO DA CASA DA GESTANTE	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
22	COORDENADOR EXECUTIVO DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA	R$ 1.370,10	R$ 2.055,15	**R$ 3.425,25**	**CNA-1**
23	OUVIDOR DO SUS NA FUSPI	R$ 1.137,88	R$ 1.706,82	**R$ 2.844,70**	**CNA-3**
24	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
25	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
26	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO LABORATÓRIO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
27	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FATURAMENTO	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
28	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
29	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA	R$ 812,77	R$ 1.219,16	**R$ 2.031,93**	**CNP-1**
30	CHEFE DE NÚCLEO DO SETOR DE LOGÍSITICA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
31	CHEFE DE NÚCLEO DE FARMÁCIA	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
32	CHEFE DE NÚCLEO DO ALMOXARIFADO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
33	CHEFE DE NÚCLEO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
34	CHEFE DE NÚCLEO DO CONTROLE DO PATRIMÔNIO E MATERIAL PERMANENTE	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
35	CHEFE DE NÚCLEO DE FATURAMENTO	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**
36	CHEFE DE NÚCLEO DE SAME	R$ 528,00	R$ 792,00	**R$ 1.320,00**	**CNI-3**

Publicado por:
Kelyson Eduardo Alves Batista
Código Identificador:078586CE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1.822 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

"ABRE, ADICIONAL AO VIGENTE ORÇAMENTO, O CRÉDITO ESPECIAL QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba. Faz saber que a Câmara Municipal de Irauçuba aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica a Chefe do Poder Executivo autorizada a abrir, adicional ao vigente orçamento, crédito especial no valor de R$ 6.379.288,80 (seis milhões trezentos e setenta e nove mil duzentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos) criando as seguintes dotações:

2701 – Secretaria de Recursos Hídricos

17 122 0002 2.092 – Manutenção das Atividades da Sec. de Recursos Hídricos

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	15000000	42.340,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	15000000	189.340,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	15000000	34018,00
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	15000000	100,00
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais	15000000	5.600,00
3.3.90.08.00	Outros Benefícios Assist. do Servidor	15000000	100,00
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	15000000	1.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	30.000,00
3.3.90.34.00	Out. Desp. de Pessoal Dec. Cont. Terceirização	15000000	1.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	12.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	30.000,00
3.3.90.40.00	Serv. Tecnologia da Informação/Comunicação	15000000	1.000,00
3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	15000000	1.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	15000000	3.000,00
Subtotal			350.498,00

17 512 0010 1.171 – Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	15000000	9.000,00
		17000000	4.035.899,30
		17060000	500,00
4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições	15000000	500,00
Subtotal			4.045.899,30

17 512 0010 1.172 – Plano Municipal de Saneamento Básico

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	1.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	4.000,00
Subtotal			5.000,00

17 544 0012 1.173 – Construção, Implantação, Recuperação e/ou Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
4.4.50.42.00	Auxílios	15000000	19.200,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	15000000	50.000,00
		17000000	1.153.212,50
		17060000	2.000,00
4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições	15000000	1.000,00
Subtotal			1.225.412,50

17 544 0012 1.174 – Construção, Ampliação e Recuperação de Barreiros, Barragens Subterrâneas e Poços Profundos

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	38.400,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	500,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	43.700,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	15000000	4.474,00
		15010000	94.105,00
4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições	15000000	500,00
Subtotal			181.679,00

17 544 0012 1.175 – Construção, Ampliação e Reconstrução de Açudes

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	15000000	10.000,00
4.4.90.61.00	Aquisição de Imóveis	15000000	500,00
4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições	15000000	500,00
Subtotal			11.000,00

18 544 0012 1.176 – Construção, Rec. e Instal. de Cisternas de Placas, Cisternas Calçadão e Adutora

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	100,00
3.3..90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	100,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	5.000,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	15000000	24.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	15000000	5.500,00
4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições	15000000	300,00
Subtotal			35.000,00

18 544 0012 1.177 – Implementação de Ações Emergenciais de Defesa Civil – Carro Pipa

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	10.000,00
		15010000	211.200,00
3.3..90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	1.500,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	295.000,00
Subtotal			517.700,00

18 544 0015 1.178 – Instalação de Dessalinizadores

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	100,00
3.3..90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	100,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	100,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	15000000	2.700,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	15000000	2.000,00
Subtotal			5.000,00

18 542 0015 1.179 – Campanha de Conscientização do Uso de Água Potável e Coleta Seletiva

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	1.000,00
3.3..90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	100.00,
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	900,00
Subtotal			2.000,00

18 542 0015 1.180 – Monitoramento de Micro Bacias Hidrográficas

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	100,00
3.3..90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	1.800.00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	100,00
Subtotal			2.000,00

Art. 2º. A despesa decorrente da abertura de crédito de que trata o artigo anterior será coberta com recursos provenientes da anulação das seguintes dotações:

2501 – Secretaria de Desenvolvimento Rural

2501.201220002 2.079 – Manutenção das Atividades da Sec. de Desenvolvimento Rural

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	15000000	22.340,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	15000000	139.340,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	15000000	14.018,00
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	15000000	100,00
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais	15000000	2.600,00
3.3.90.08.00	Outros Benefícios Assist. do Servidor	15000000	100,00
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	15000000	1.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	30.000,00
3.3.90.33.00	Passagens e Despesa com Locomoção	15000000	1.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	12.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	30.000,00
3.3.90.40.00	Serv. Tecnologia da Inform/Comunicação	15000000	1.000,00
3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	15000000	1.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	15000000	1.000,00
Subtotal			255.498,00

17 512 0010 1.112 – Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	15000000	9.000,00
		17000000	4.035.899,30
		17060000	500,00

4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições	15000000	500,00
Subtotal			4.045.899,30

17 512 0010 1.113 – Plano Municipal de Saneamento Básico

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	1.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	4.000,00
Subtotal			5.000,00

17 544 0012 1.114 – Construção, Implantação, Recuperação e/ou Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
4.4.50.42.00	Auxílios	15000000	19.200,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	15000000	50.000,00
		17000000	1.153.212,50
		17060000	2.000,00
4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições	15000000	1.000,00
Subtotal			1.225.412,50

17 544 0012 1.115 – Construção, Ampliação e Recuperação de Barreiros, Barragens Subterrâneas e Poços Profundos

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	38.400,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	500,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	43.700,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	15000000	4.474,00
		15010000	94.105,00
4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições	15000000	500,00
Subtotal			181.679,00

17 544 0012 1.116 – Construção, Ampliação e Reconstrução de Açudes

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	15000000	10.000,00
4.4.90.61.00	Aquisição de Imóveis	15000000	500,00
4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições	15000000	500,00
Subtotal			11.000,00

18 544 0012 1.121 – Construção, Rec. e Instal. de Cisternas de Placas, Cisternas Calçadão e Adutora

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	100,00
3.3..90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	100,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	5.000,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	15000000	24.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	15000000	5.500,00
4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições	15000000	300,00
Subtotal			35.000,00

18 544 0012 1.122 – Implementação de Ações Emergenciais de Defesa Civil – Carro Pipa

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	100.000,00
		15010000	211.200,00
3.3..90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	1.500,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	300.000,00
Subtotal			612.700,00

18 544 0015 1.123 – Instalação de Dessalinizadores

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	100,00
3.3..90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	100,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	100,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	15000000	2.700,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	15000000	2.000,00
Subtotal			5.000,00

18 542 0015 1.146 – Campanha de Conscientização do Uso de Água Potável e Coleta Seletiva

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	1.000,00
3.3..90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	100.00,
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	900,00
Subtotal			2.000,00

18 542 0015 1.147 – Monitoramento de Micro Bacias Hidrográficas

Elem. Desp.	Descrição	Fte. Rec.	Valor – R$
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15000000	100,00
3.3..90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Física	15000000	1.800.00

3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	15000000	100,00
Subtotal			2.000,00

Art. 3º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar suplementações e anulações das dotações ora criadas em conformidade com o disposto no art. 5º, da Lei nº 1.756, de 11 de outubro de 2022 – Lei Orçamentária Anual, observados os parâmetros e limites estabelecidos no *caput*, parágrafos e incisos do referido artigo.

Art. 4º. A nova nomenclatura atribuída à Secretaria de Desenvolvimento Rural – Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, através da Reforma Administrativa, constará dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) a serem elaborados a partir da vigência desta Lei, permanecendo a execução orçamentária do corrente exercício com a nomenclatura constante da atual Lei Orçamentária.

Art. 5º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir a ação ora criada no Plano Plurianual 2022-2025 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2023.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

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

Palácio Verde, Irauçuba-CE, em 06 de fevereiro de 2023.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:73306445

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N. º 01/SME/2023

Secretaria de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS E CADASTRO DE RESERVA DO TRANSPORTE ESCOLAR UNIVERSITÁRIO GRATUITO FORNECIDO PELO MUNICÍPIO DE MAURITI – CE PARA O SEMESTRE 2023.1.

EDITAL N. º 01/SME/2023

A Comissão da Seleção Publica Simplificada, instituida pelo Municipio de Mauriti - Ceará, através do Decreto Municipal n.º 04/2023, no uso das suas atribuições legais:

Considerando o Edital n.º 01/SME/2023, que dispõe sobre o preenchimento das vagas e cadastro de reserva do Transporte Escolar Universitário gratuito fornecido pelo Município de Mauriti – CE para o semestre 2023.1;

Considerando a Lei Municipal n.º 1230/2014 e suas alterações;

Considerando a Análise Documental, em consonância com os critérios dispostos no item 3.1 do Edital n.º 01/SME/2023;

Considerando o critério de desempate disposto no item 3.2 do Edital n.º 01/SME/2023;
Considerando os recursos interpostos;

TORNA PÚBLICO:	
RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO	
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI	
Secretaria de Educação	
CANDIDATOS DEFERIDOS	
1. UNIVERSITÁRIOS DEFERIDOS URCA CRATO E URCA JUAZEIRO – 102 VAGAS	
IMEDIATAS E CADASTRO DE RESERVA	
N.º	**NOME**
1.	JOSÉ GERALDO PIMENTA DA COSTA
2.	ITALO RAMON SANTANA DA SILVA
3.	JOSÉ MARCELO BEZERRA CARTAXO
4.	PEDRO KELL BENTO DE ALMEIDA
5.	GLÍCIA PÂMYLLA ALVES AMÂNCIO
6.	GABRIEL TELES FERREIRA
7.	DIANA DOS SANTOS QUIXABEIRA
8.	ALISON RODRIGUES FURTADO DE SOUSA
9.	BRUNO SANTANA FERREIRA
10.	MATEUS DA SILVA ALVES
11.	MARIA FERNANDA LEITE SAMPAIO FEITOSA
12.	SHAYANA RAQUEL FERREIRA DA SILVA
13.	SAMUEL LIMA CANDIDO
14.	MICHAEL GRANGEIRO BELÉM
15.	POLIANA ALVES DE LACERDA
16.	JOWVANA MARIA PEREIRA ROLIM

17.	ANDREZA FURTADO DOS SANTOS
18.	RAVAN LEMOS ANTONIO
19.	JOÃO TRAJANO DA SILVA NETO
20.	JOSÉ ÁTHILA MARANHÃO DE LIMA
21.	FRANCISCA SILMARA PEREIRA RODRIGUES
22.	ANDRÉ LACERDA LINHARES
23.	JANILDO LIMA DE SOUSA
24.	CHRISTIAN ALENCAR SANTOS
25.	FERNANDO BRITO SANTOS
26.	FRANCISCA TAINARA PEREIRA DE SOUZA
27.	ALAN DOS SANTOS TAVARES
28.	MAIANE CASSIMIRO DE SOUZA
29.	MIKE GRANGEIRO BELÉM
30.	MAIRTON DA SILVA MAIA
31.	ARTHUR GONÇALVES DE LIMA SILVA
32.	JOÃO WESLEY SEVERINO SILVA
33.	LARISSA ASSUNÇÃO CRUZ
34.	ANTONIA BRUNA FURTADO DE SOUSA
35.	JOSÉ HENRIQUE FERREIRA
36.	ANA CLÁUDIA FELIPE BARBOSA
37.	MARIA RAELIDA DE SOUSA SILVA
38.	DANILO TEIXEIRA DE SÁ
39.	FRANCISCA TATIANE DANTAS DOS SANTOS
40.	JULIA MARIA MONTEIRO FAGUNDES SANTANA
41.	ANA THAINÁ GOMES VALÉRIO
42.	RANIELY FELIPE DOS SANTOS
43.	ALANE GABRIELA DANTAS SAMPAIO
44.	EDSON TEIXEIRA DA SILVA
45.	MARIA AVYLA BATISTA DA SILVA
46.	WESMELON FERNANDES DOS SANTOS
47.	CLARA PIMENTA OLIVEIRA
48.	FRANCISCO JOSÉ ARAÚJO DE SOUSA
49.	DÁVYLLA DANTAS BARBOSA GRANGEIRO
50.	BRUNA SELLY DE OLIVEIRA
51.	DANIELE DOS SANTOS RIBEIRO
52.	VIVIANE JUCA LUIS
53.	JARDEL PEREIRA CRUZ JUCA
54.	RICAELE DE SOUSA DIAS
55.	ARTANYO RIKELME SIQUEIRA SANTOS
56.	ANA THAMYRIS GOMES VALÉRIO
57.	MARIA GISLENA DO NASCIMENTO SANTOS
58.	ERICO DURVAL FURTADO
59.	APARECIDA VITÓRIA BARBOSA DOS SANTOS
60.	MAYZA PATRÍCIO GONÇALVES
61.	ANGELINA GOMES LEITE
62.	JUAN PABLO RODRIGUES DE SOUSA
63.	NATHYARA PEREIRA DE SOUSA
64.	MARIA EDUARDA CRUZ FERNANDES
65.	FRANCISCO ALEX BARBOSA ARAÚJO
66.	CICERA FABIANA PEREIRA
67.	BÁRBARA ROSICLENE DE LUCENA QUIRINO
68.	ANTONIO ELIAS FERREIRA FERRO
69.	ELIZANGELA SEVERO DA SILVA
70.	EZEQUIEL GONÇALVES DE MORAIS
71.	DIOGO BATISTA PEREIRA
72.	KALINE SANTANA DE OLIVEIRA
73.	JONAS DOS SANTOS LUNA
74.	FRANCIELMA PEREIRA TELES
75.	STEFANI LOHANE DO NASCIMENTO
76.	FIRMINO DURVAL FURTADO FILHO
77.	GEOVANA DE SÁ
78.	EDGAR GOMES DE SANTANA
79.	JOSEFA ESTELA FELIPE BARBOSA
80.	CASSIELE PEREIRA DANTAS
81.	LUIZA DIAS DE SANTANA
82.	JAQUELINE HIGINO DE ALMEIDA
83.	CICERA SANTANA FERREIRA
84.	JANAIANA PEREIRA SOARES
85.	LETÍCIA SOUSA DE OLIVEIRA
86.	JOSÉ AMILSON DANTAS
87.	EXPEDITO PEREIRA DE ANDRADE NETO
88.	ITALO SALATIEL ALMEIDA SANTOS
89.	EMILLY KARLLA VASQUES DA SILVA
90.	JOSÉ DIÓGENES RAMALHO
91.	ISABELA BARBOSA
92.	MARIA SUELI EVANGELISTA DE ARAÚJO
93.	JÉSSICA DE SOUSA SILVA ELIAS
94.	CÍCERO WENDEL PEREIRA SOUSA
95.	GYAN CARLOS MATEUS DE OLIVEIRA
96.	FERNANDA SANTANA DA SILVA
97.	LIEDSON MANOEL DA SILVA
98.	MICKAELY PEREIRA DE SANTANA
99.	DÉBORAH DO NASCIMENTO SOUSA
100.	IVONEIDE BARBOSA DE SÁ
101.	JOSÉ VINÍCIUS ALVES DE LACERDA
102.	FÁTIMA LARISSA ALENCAR SOUSA
2. UNIVERSITÁRIOS DEFERIDOS IFCE E UFCA – 20 VAGAS IMEDIATAS E CADASTRO RESERVA	
N.º	**NOME**
1.	LAIANE FELIPE SAMPAIO

2.	ABIGAYL FERNANDES DA SILVA
3.	INGRID MAYRA SANTOS DE MOURA
4.	ERTULIO JACO FERREIRA
5.	MARIA JANDILMA ALVES DE SOUZA
6.	LÍVIA SOUSA DE OLIVEIRA
7.	BRENA HIPÓLITO DE OLIVEIRA MOURA
8.	ANA CAROLINE LEITE ARAUJO HENRIQUE
9.	ARTHUR GOMES VARELO
10.	JOSÉ MURILO PEREIRA DE OLIVEIRA
	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
	Secretaria de Educação
11.	ROMERO FERREIRA DA SILVA
12.	JULIA MARIA DE JESUS ANDRADE
13.	CINTHIA MARISA DOS SANTOS MOURA
14.	ALEX DE LUCENA FURTADO
15.	FRANCISCO JAIR ALVES DA COSTA
16.	JHONATAN SOUSA DE OLIVEIRA
17.	EDILEUZA ALMEIDA DE CALDAS
18.	MARIA EVAILMA DA SILVA
19.	EMANUEL PHILIPI DANTAS MACÊDO
20.	CAROLINA MARIA DA SILVA
CADASTRO DE RESERVA	
21.	FRANCISCA IAVANA LUIZ DE SANTANA
22.	LIVYA MARIA LUCENA DA COSTA
23.	RENATO AUGUSTO DOS SANTOS CABRAL
24.	LIVIA MEL GONÇALVES DOS SANTOS
25.	CICERO EDISON BARBOSA PATRÍCIO
26.	JOSÉ ÉRICK BARBOSA FELIPE
27.	EMILLY TAVARES DE OLIVEIRA
28.	ANA CLARA BARBOSA NASCIMENTO
29.	MARIA GRAZIELY DE SOUZA SILVA
30.	OSVALDO GALDINO FERREIRA FILHO
31.	MAYCON WANDESON FURTADO DE OLIVEIRA
32.	RICAELLY RIBEIRO DOS SANTOS
3. UNIVERSITÁRIOS DEFERIDOS – PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL – 27 VAGAS IMEDIATAS E CADASTRO DE RESERVA	
N.º	**NOME**
1.	MARIA JOSÉ SOARES DE ARAÚJO
2.	MARIA DO SOCORRO PEREIRA HIGINO
3.	CÍCERA BARBOSA DE LUNA
4.	FRANCISCO ARTANIEL CAMPOS DE LIMA
5.	MARIANA ALVES DE OLIVEIRA
6.	MATHEUS MARTINS LEITE
7.	RAFAELLY ALICE DA SILVA LACERDA
8.	MARIA LOHANA DE SOUSA
9.	EVELINE FERREIRA CAVALCANTE
10.	CÍCERA ALINE ALVES DE SOUZA
11.	JOSÉ GONÇALVES LEITE JÚNIOR
12.	MARIA DA PENHA PEREIRA DOS SANTOS
13.	ELLEN CRISTINY SANTANA AGOSTINHO
14.	MARIA MAGLANIA MAGALHAES RIBEIRO
15.	FRANCISCO JOSÉ DOS SANTOS BATISTA
16.	FRANCISCA JOSEFA BRUNA DA SILVA
17.	ARGEMIRO JOSE DE SOUSA NETO
18.	ANA CRISTINA PAIXÃO DA SILVA
19.	FAGNER RODRIGUES FURTADO
20.	JOSEFA JANAÍNA SAMPAIO
21.	GISLAYNNE PEREIRA DA SILVA
22.	JOÃO WELLINGTON SABINO DOS SANTOS
23.	LUIZ EDUARDO DOS SANTOS
24.	ROBERT DANIEL BARBOSA SANTANA
25.	ELVIS SOUSA DE LIMA
26.	NATAHLIA MIRANDA DE SOUSA FURTADO DOS SANTOS
27.	VALÉRIA MARTINS DE SOUZA
CADASTRO DE RESERVA	
28.	GEYSA SOUSA GONDIM
29.	INGRID MAYRNA SOUSA SANTANA
30.	WÉGILA DA SILVA SOUSA
31.	JAYSCA KAROLINE PEREIRA CAMPOS
32.	DULCYLENE MARIA ALMEIDA SOUSA
33.	MARIA FERNANDA DA SILVA DODOU
34.	JOSÉ BRUNO DE OLIVEIRA
35.	ARTUR RAMIRES PEREIRA GOMES
36.	RAQUEL PAIXÃO JACÓ
37.	MARIA EDUARDA LUSTOSA DA SILVA
38.	GEISILÂNNE MOURA CRUZ
39.	AMANDA CRISTINA ALMEIDA SANTOS
40.	JOSEFA ANDRESSA SARAIVA SAMPAIO SILVA
41.	GEOVANA CAMPOS DA SILVA
42.	LAYANE FURTADO DE SOUSA
43.	LAYARA FURTADO DE SOUSA
44.	DUARLLEY DURVAL FURTADO E SILVA
45.	IONNY ELLEM PEREIRA ALVES
46.	JOSÉ DJALMA PEREIRA DOS SANTOS FILHO
47.	LUCAS OLIVEIRA BENTO
48.	LARA TAISSA LEITE DE SOUSA
49.	AILA GONÇALVES PEREIRA
50.	MARIETA SHAYANE SANTANA MACEDO
51.	GABRIELA PIMENTA XAVIER
52.	TALYD LUCENA DE OLIVEIRA

53.	JOCIELY LOPES MENDES
54.	MARIA NATALI LOPES DE SOUSA ARARUNA
55.	ÉVILA RAIANE MARQUES FERNANDES
56.	MIKEDNA LARÝSSA SOUZA
57.	FELIPE OLIVEIRA CARDOSO
58.	GUILHERME HIGINO DA SILVA
59.	JOAO VINICIUS ALMEIDA DE SOUSA
60.	MARIA LETÍCIA ALMEIDA PEREIRA
61.	MARIA KAILANY BEZERRA
62.	KLLECERYSLAINER ELIAS BRAZ
63.	MARIA EDUARDA PEREIRA MARTINS
64.	WÉVILA BRAZ OLIVEIRA PIMENTA
65.	MARIA EDUARDA DOS SANTOS RODRIGUES
66.	HECTOR GABRIEL ALMEIDA DIAS
67.	ALESSANDRO ARAUJO DE QUEIROZ
68.	JOSÉ RODOLFO PEREIRA GOMES
69.	LETÍCIA MACÊDO DA COSTA
70.	JOSÉ GUSTAVO TELES DE SOUSA
4. UNIVERSITÁRIOS DEFERIDOS – BOLSA SOCIAL – 27 VAGAS IMEDIATAS E CADASTRO DE RESERVA	
N.º	**NOME**
1.	SAMOEL SOARES ALMEIDA BEZERRA
2.	JAYNE RIBEIRO SOARES
3.	MARIA NEUMA DE SOUSA HIGINO
4.	MATHEUS MACHIAVELLY PEREIRA FURTADO
5.	CICERO JOSÉ MATEUS RODRIGUES FURTADO
6.	JOAO LAURENO NETO
7.	FLORINDA RAQUEL FELIX DO NASCIMENTO
8.	MARIA EDUARDA DE OLIVEIRA
9.	CICERO PEDRO DOS SANTOS
10.	NIVEA MARIA CARVALHO DE FIGUEIREDO
11.	MONAYZA DE OLIVEIRA LEITE
12.	NADLA ELLEN BRAGA CARVALHO DE SOUZA
13.	MARIA SOCORRO MARTINS BARBOSA
14.	DAMIANA GONÇALVES DA SILVA
15.	ANA NATALIA SIQUEIRA DA SILVA
16.	SARA BARROS DE SOUSA
17.	DIEGO ALVES DE SOUSA
18.	RAFAEL JOSÉ DE SOUSA
19.	THAYS CRISTINA DE SANTANA
20.	VALQUIRIA MARTINS DA SILVA
21.	LUCAS ALVINO PAIXAO
22.	MARIA DE FATIMA FELIX DO NASCIMENTO
23.	JOSE ROBERCILANDIO ROCHA MENESES
24.	FRANCISCA TAMIRES BARBOSA DA SILVA
25.	MARIA HÉLIDA GONÇALO DIONÍSIO
26.	FRANCISCA EFIGENIA DE OLIVEIRA NASCIMENTO
27.	ANTONIO RENILDO DE SOUSA
	CADASTRO DE RESERVA
28.	BRENA DA SILVA LIMA
29.	JOSE ANDRELINO DA SILVA JUNIOR
30.	FRANCISCA JOSIANE FURTADO RODRIGUES
31.	LIEBERT LUCAS PONCIANO DA SILVA
32.	CICERO HENRIQUE DE SOUSA NASCIMENTO
33.	FELIPE MARQUES LIMA
5. UNIVERSITÁRIOS DEFERIDOS – PROUNI – 27 VAGAS IMEDIATAS E CADASTRO DE RESERVA	
N.º	**NOME**
1.	MICHEL SIMPLÍCIO DE SOUSA
2.	MARIA IZABELA DE ARAÚJO
3.	GABRIEL DA SILVA BRITO
4.	PEDRO RAIMUNDO DOS SANTOS NETO
5.	MARIA MIRELLE BENEDITO DE LUCENA
6.	VINÍCIUS XAVIER FERREIRA ANDRADE
7.	FELIPE DEIVIS DURVAL FAUSTINO
8.	MARIA ESTEFANY SANTOS DE LACERDA
9.	FRANCISCO PEREIRA DA SILVA
10.	FRANCISCO SOLANO ANASTÁCIO INÁCIO
11.	LÍVIA MARIA DE SOUSA OLIVEIRA
12.	ALLAN ALVES LACERDA
13.	SEBASTIANA MARIA DE AZEVÊDO SILVA
14.	THALITUANNY DE ARAÚJO PEREIRA
15.	MARIA LEIDAIANE MOREIRA DA SILVA
16.	JOÃO VICTOR GUIMARÃES SAMPAIO
17.	RAFAEL DE MEIRA DA SILVA
18.	KARINA SANTOS DE ALMEIDA
19.	VANESSA LACERDA FIDELES
20.	ANA KAROLYNE DE LUCENA CRUZ
21.	JOSÉ WEYNE FERNANDES BATISTA
22.	PAULO HANIF SOARES SANTOS MATOS
23.	ALEXIA VLADHIA ALMEIDA MOREIRA
24.	JOSÉ EDUARDO CONRADO LEITE
6. UNIVERSITÁRIOS DEFERIDOS – FIES – 27 VAGAS IMEDIATAS + 03 VAGAS IMEDIATAS REMANESCENTES DO PROUNI E CADASTRO DE RESERVA	
N.º	**NOME**
1.	LUCAS MOREIRA COELHO
2.	HANNA MARIA TEOFILO BARROSO LEITE
3.	LALESKA ARIANNY ARARUNA
4.	IVO CESAR SARAIVA DA SILVA
5.	MARIA LAIS SARAIVA DA SILVA
6.	JONAS ALVES PEREIRA ALVES
7.	FRANCISCO LEANDRO FURTADO

8.	FRANCISCO FINICIO DURVAL FAUSTINO
9.	CICERA THAYANE PEREIRA DE OLIVEIRA
10.	TALITA EVANGELISTA DE ARAUJO
11.	MATHEUS LACERDA BORGES
12.	DENNIS BARROS PALMEIRA
13.	EULARIA MARIA ARARUNA SILVA
14.	JOAO PAULO FERREIRA DE SOUZA
15.	ANA CARLA SEVERINO FERNANDES
16.	SAMUEL OLIVEIRA DOS SANTOS
17.	FRANCISCO JULIO FRANCA DE ALMEIDA
18.	ANA ESTHER FURTADO DA CONCEIÇÃO
19.	ANNA FABIOLA DE SOUSA INACIO
20.	FRANCILEIDE PEREIRA DE SOUZA LACERDA
21.	ALICE BRILHANTE TAVARES
22.	SAMARA FAUSTINO DO NASCIMENTO
23.	DIEGO ARAUJO DOS SANTOS
24.	FERNANDA SIMPLICIO FURTADO
25.	JEAN VICTOR GOMES LIMA MONTE
26.	ANA CLAUDIA PEREIRA DE SOUSA
27.	ANNA LARISSA VASQUES BEZERRA
28.	ERICA EVANGELISTA DE SOUSA
29.	FRANCISCO MAIONES DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO
30.	JHADY MARIA ARARUNA DA SILVA
CADASTRO DE RESERVA	
31.	MAURICIO DA SILVA TEIXEIRA
32.	ADRIANA DA SILVA SOARES
33.	MAIAN DANTAS DOS SANTOS
34.	JOSENEIDE OLIVEIRA DE SOUSA
35.	JOYCE FIGUEIREDO FURTADO
36.	RANIA CAROLINE DE QUEIROZ MONTEIRO
37.	RAQUEL DA SILVA ANDRIOLA
38.	PAULO RAVEL DOS SANTOS SOUSA
39.	PALOMA MONTEIRO DO NASCIMENTO
40.	FRANCISCO ANDRÉ HEBERTON DA SILVA LAURIANO
41.	JOSÉ AMAURY DANTAS SARAIVA
42.	SAMIRA GOMES GREGÓRIO
43.	GUILHERME ANTONIO FURTADO JUCA
44.	MARIAN DA SILVA VIEIRA
45.	ERICA TIAGILA VICENTE BEZERRA
46.	LARA CRISTINA JANOCA BARBOSA
47.	JOSÉ CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA BEZERRA
48.	JANIELE DE SOUSA RAMALHO
49.	JOAO MANOEL FURTADO NETO
50.	ANNA RAQUEL AGOSTINHO VIEIRA
51.	DAVID TAVARES DE MORAES DUARTE
52.	FRANCISCO GLAUBER PEREIRA DA SILVA
53.	EMILLY GONÇALVES AGOSTINHO
54.	LIDIANE GOMES DIAS
55.	THAIRES BRAGA DOS SANTOS
56.	HEMILY DA SILVA SANTOS
57.	ALANY PEREIRA DA SILVA
58.	JOSEFA INARA DOS SANTOS MENESES
59.	NAYRA MANUELLY SILQUEIRA CARTAXO
60.	LARISSA CALIXTO DE MOURA FELIPE
61.	CHARLES VINICIUS DE MELO RODRIGUES
62.	MOARA ANDRADE LEITE
63.	JOSÉ ERASMO XAVIER NETO
64.	MAYARA DA SILVA TEIXEIRA
65.	JORGE YAN ROQUE DE SOUSA IZIDRO
66.	ANA LETHICIA ARAUJO LIMA
67.	CIBELE MARIA DO NASCIMENTO BATISTA
68.	ANNY EMANUELLY SARAIVA DA SILVA
69.	HINGRIDI MARIA DE SOUZA SANTANA
70.	PAULA GRAZIELLY NARCISIO GONÇALVES
71.	ALAN SEVERINO DA SILVA
72.	JOÃO GUILHERME PONCIANO DE LIMA
73.	ROBSON RICARTO DA SILVA
74.	MARIANA AZEVEDO DE SÁ
75.	MARIA EDUARDA SIMPLICIO RIBEIRO
76.	NAIARA BRITO DE SOUSA LEITE
77.	IHESUS LEITE DE SOUSA
78.	CINTIA LINHARES ARAUJO
79.	JOAO RAVI LANDIM RODRIGUES
80.	JOAO VINICIUS AURELIO JUCA
81.	LETICIA RODRIGUES BEZERRA
82.	AARON JULIO DIAS FIGUEIREDO CUSTODIO
83.	THAYANNE TAVARES DE MORAES ARAÚJO
84.	OTÁVIO MINEU SAMPAIO
85.	ALICE GOMES DO NASCIMENTO

DOS RECURSOS	
1) INSCRIÇÃO N° 246	RESULTADO: DEFERIDO
NOME: MICHAEL GRANGEIRO BELÉM	**4)** INSCRIÇÃO N° 122
RESULTADO: DEFERIDO	NOME: FELIPE OLIVEIRA CARDOZO
2) INSCRIÇÃO N° 184	RESULTADO: DEFERIDO
NOME: GABRIELA PIMENTA XAVIER	**5)** INSCRIÇÃO N°114
RESULTADO: DEFERIDO	NOME: JANAIANA PEREIRA SOARES
3) INSCRIÇÃO N° 286	RESULTADO: DEFERIDO

NOME: EVELINE FERREIRA CAVALCANTE	**6)** INSCRIÇÃO N° 307
NOME: MARIA EVAILMA DA SILVA	**16)** INSCRIÇÃO N° 222 NOME: DIANA DOS SANTOS QUIXABEIRA
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
7) INSCRIÇÃO N° 322	**17)** INSCRIÇÃO N° 198
NOME: ABIGAYL FERNANDES DA SILVA	NOME: FRANCISCO ANDRÉ
RESULTADO: DEFERIDO	HEBERTON DA SILVA LAURIANO
	RESULTADO: DEFERIDO
8) INSCRIÇÃO N° 139	**18)** INSCRIÇÃO N° 214
NOME: LUCAS MOREIRA COELHO	NOME: POLIANA ALVES DE LACERDA
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
9) INSCRIÇÃO N° 158	**19)** INSCRIÇÃO N° 282
NOME: JOSE RODOLFO PEREIRA GOMES	NOME: MARIA GISLENA DO NASCIMENTO SANTOS
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
10) INSCRIÇÃO N° 02	**20)** INSCRIÇÃO N° 230
NOME: MATHEUS MACHIAVELLY PEREIRA FURTADO	NOME: BARBARA ROSICLENE DE LUCENA QUIRINO
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
11) INSCRIÇÃO N° 160	**21)** INSCRIÇÃO N° 365
NOME: JOÃO GUSTAVO FURTADO JUCA	NOME: FLORINDA RAQUEL FELIX DO NASCIMENTO
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
12) INSCRIÇÃO N° 119	**22)** INSCRIÇÃO N° 232
NOME: NATAHLIA MIRANDA DE SOUSA FURTADO DOS SANTOS	NOME: CICERO JOSÉ MATEUS RODRIGUES FURTADO
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
13) INSCRIÇÃO N° 112	**23)** INSCRIÇÃO N° 276
NOME: MARIA LOHANA DE SOUSA	NOME: FRANCISCA TAMIRES BARBOSA DA SILVA
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
14) INSCRIÇÃO N° 311	**24)** INSCRIÇÃO N° 277
NOME: DANILO TEIXEIRA DE SÁ	NOME: MARIA HÉLIDA GONÇALO DIONISIO
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
15) INSCRIÇÃO N° 50	**25)** INSCRIÇÃO N° 133
NOME: CICERA SANTANA FERREIRA	RESULTADO: DEFERIDO
RESULTADO: DEFERIDO	
NOME: CICERO HENRIQUE DE SOUSA NASCIMENTO	
RESULTADO: DEFERIDO	
26) INSCRIÇÃO N° 201	**35)** INSCRIÇÃO Nº 280
NOME: SAMOEL SOARES ALMEIDA BEZERRA	NOME: MARIA KAILANY BEZERRA
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
27) INSCRIÇÃO N° 320	**36)** INSCRIÇÃO Nº 101
NOME: ANTONIO RENILDO DE SOUSA	NOME: LETÍCIA MACÊDO DA COSTA
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
28) INSCRIÇÃO N° 249	**37)** INSCRIÇÃO Nº 331
NOME: MARIA NEUMA DE SOUSA HIGINO	NOME: GUILHERME HIGINO DA SILVA
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
29) INSCRIÇÃO Nº 94	**38)** INSCRIÇÃO Nº 198
NOME: ARTUR RAMIRES PEREIRA CAMPOS	NOME: FRANCISCO GLAUBER PEREIRA DA SILVA
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
30) INSCRIÇÃO Nº 369	**39)** INSCRIÇÃO Nº 54
JOÃO WELLINGTON SABINO DOS SANTOS	NOME: CIBELE MARIA DO NASCIMENTO BATISTA
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: DEFERIDO
31) INSCRIÇÃO Nº 391	**40)** INSCRIÇÃO Nº 76
NOME: FRANCISCO JOSÉ DOS SANTOS BATISTA	NOME: JOSÉ LEITE DE MOURA NETO
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: INDEFERIDO
32) INSCRIÇÃO Nº 73	**41)** INSCRIÇÃO Nº 275
NOME: ALAN SEVERINO DA SILVA	NOME: JOSÉ VINÍCIUS DE SOUZA CANUTO
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: INDEFERIDO
33) INSCRIÇÃO Nº 40	**42)** INSCRIÇÃO Nº 51
NOME: JOSÉ ERASMO XAVIER NETO	NOME: BEATRIZ DE SÁ NASCIMENTO
RESULTADO: DEFERIDO	RESULTADO: INDEFERIDO
34) INSCRIÇÃO Nº 290	**43)** INSCRIÇÃO Nº 223
NOME: ANNA RAQUEL AGOSTINHO VIEIRA	NOME: ELLLEN CAMILLY GONÇALVES SANTOS
44) INSCRIÇÃO Nº 113	RESULTADO: INDEFERIDO
NOME: JOÃO DOUGLAS FERREIRA DA SILVA	NOME: MARIA EDUARDA DE OLIVEIRA NUNES
RESULTADO: INDEFERIDO	RESULTADO: INDEFERIDO
45) INSCRIÇÃO Nº 317	**48)** INSCRIÇÃO Nº 264
NOME: ADNA JÚLIA MONTENEGRO DA SILVA	NOME: RANYELE SILVA DOS SANTOS
RESULTADO: INDEFERIDO	RESULTADO: INDEFERIDO
46) INSCRIÇÃO Nº 200	**49)** INSCRIÇÃO Nº 355
NOME: PAULO VINÍCIUS DE OLIVEIRA MONTENGRO RODRIGUES DA SILVA	NOME: AMANDA ARARUNA DIAS
RESULTADO: INDEFERIDO	RESULTADO: INDEFERIDO
47) INSCRIÇÃO Nº 236	**50)** INSCRIÇÃO Nº 360
	NOME: ANA MARIA ROQUE MOREIRA
	RESULTADO: INDEFERIDO

CANDIDATOS INDEFERIDOS

CANDIDATO	**FUNDAMENTAÇÃO**
ADNA JULIA MONTENEGRO DA SILVA	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
ADRIAN BARROS DOS SANTOS	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
ALICE CARDOSO LACERDA SANTOS	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
AMANDA ARARUNA DIAS	ART. 3° E 4° LEI MUNICIPAL 1230/2014
ANA LUISA NOBREGA MARQUES	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
ANA MARIA ROQUE MOREIRA	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
ANDREINA BARROS DOS SANTOS	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
BEATRIZ DE SÁ NASCIMENTO	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
CICERO ERILAN NASCIMENTO DOS SANTOS ROQUE DE SOUZA	ART. 4° LEI MUNICIPAL 1230/2014
CICERO WERICLIS ALENCAR LUCAS	ART. 4° LEI MUNICIPAL 1230/2014
CINTIA GOMES DE LIMA	ITEM 2.4 DO EDITAL
DAVYLIANA VICENTE DE OLIVEIRA	ITEM 2.4 DO EDITAL
EDISLÂNIA DE SOUZA LIMA	ART. 4° LEI MUNICIPAL 1230/2014
ELLEN CAMILLY GONÇALVES SANTOS	ART. 3° E 4° LEI MUNICIPAL 1230/2014
EMILLY VITORIA OLIVEIRA PIMENTA	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
ERICA MARCIA BRITO FEITOSA DO NASCIMENTO	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014

EVELINE FURTADO JUCA DE SOUSA	ITEM 2.4 DO EDITAL
FERNANDA CAROLINE ROQUE MOREIRA	ITEM 2.4 DO EDITAL
FRANCISCO FLÁVIO LUCENA	ART. 4° LEI MUNICIPAL 1230/2014
FRANCISCO MAYCON IZIDRO JACO	ART. 4° LEI MUNICIPAL 1230/2014
GUILHERME MENDES DE SOUSA	ITEM 2.4 DO EDITAL
HERCULES GOMES LIMA MONTE	ITEM 2.4 DO EDITAL
ISABELE DA FRANCA NASCIMENTO	ITEM 2.4 DO EDITAL
ITALO FELIPE ARISTIDES ALVES	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
JOÃO DOUGLAS FERREIRA DA SILVA	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
JOÃO GUSTAVO FURTADO JUCA	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
JOSÉ ALEXANDRE DE SÁ NETO	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
JOSÉ LEITE DE MOURA NETO	ART. 3º LEI MUNICIPAL 1230/2014
JOSE LUSSANIO DO NASCIMENTO SILVA	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
JOSÉ VINÍCIUS DE SOUZA CANUTO	ITEM 2.4 DO EDITAL
	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
KAIKY DE OLIVEIRA GONÇALVES DA SILVA	ITEM 2.4 DO EDITAL
LARA SOFIA SAMPAIO COELHO ARARUNA	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
LARISSA CALDAS MORAES	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
LETICIA CALDAS MORGAN DA SILVA	ITEM 2.4 DO EDITAL
LILHANE DAVILA DE DEUS FERNANDES	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
LUIZ GONZAGA LEITE NETO	ITEM 2.4 DO EDITAL
MAÍSA NOBREGA MARQUES	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
MARIA EDUARDA DE OLIVEIRA NUNES	ART. 4° LEI MUNICIPAL 1230/2014
MARIA KAILLANY OLIVEIRA RIBEIRO	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
MAYARA CASIMIRO DE SOUZA	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
PAULO VINICIUS DE OLIVEIRA MONTENEGRO RODRIGUES DA SILVA	ITEM 2.4 DO EDITAL
RAIMUNDO EVERTON DOURADO LOPES	ITEM 2.4 DO EDITAL
RANYÉLE SILVA DOS SANTOS	ART. 4° LEI MUNICIPAL 1230/2014
ROBERTA GALDINO DE LIMA	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
TEREZA JANADIELLY HENRIQUE BARBOSA	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014
VICTOR ALEXSANDRO BEZERRA DE LACERDA ARAÚJO	ART. 3° LEI MUNICIPAL 1230/2014

PUBLIQUE-SE.

MAURITI/CE, 03 DE FEVEREIRO DE 2023.

COMISSÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLICADA
Decreto n.º 04/2023

FRANCISCO JOSÉ CAVALCANTE FURTADO
Secretário Municipal De Educação De Mauriti
Portaria n.º 237/2022

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:D071878F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO

A Unidade Administrativa: SECRETARIA DE SAÚDE, torna público o extrato do primeiro aditivo ao contrato (CONTRATO N° 2022.01.20.01.02), decorrente do processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.01.20.01-SRP, cujo objeto é a : REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE RECARGAS DE OXIGÊNIOS, MONÔMETRO E FLUXÔMETRO PARA CILINDRO DE OXIGÊNIO E CONJUNTO DE UMIDIFICADOR DE 250ML PARA OXIGENIO, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, CONFORME ANEXO I.

CONTRATANTES: SECRETARIA DE SAÚDE.
CONTRATADO(A): C. A. LIMA SERVIÇOS LTDA - CNPJ Nº11.955.165/0001-33 .
OBJETO: : REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE RECARGAS DE OXIGÊNIOS, MONÔMETRO E FLUXÔMETRO PARA CILINDRO DE OXIGÊNIO E CONJUNTO DE UMIDIFICADOR DE 250ML PARA OXIGENIO, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, CONFORME ANEXO I.

LOTE 01 E ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	VLR. CONTRATUAL	Ø	VLR. REALINHADO (SUPRESSAO)	PORCENTAGEM (%)
1	RECARGA DE CILINDRO DE OXIGÊNIO MEDICINAL - CILINDRO 10 M3	und	R$ 260,00	Ø	R$ 216,68	16,66%
2	RECARGA DE CILINDRO DE OXIGÊNIO MEDICINAL - CILINDRO 07 M3	und	R$ 180,00	Ø	R$ 151,34	15,92%
3	RECARGA DE CILINDRO DE OXIGÊNIO MEDICINAL - CILINDRO 03 M3	und	R$ 90,00	Ø	R$ 65,33	27,41%
4	RECARGA DE CILINDRO DE OXIGÊNIO MEDICINAL - CILINDRO PP 01 M3	und	R$ 66,00	Ø	R$ 47,33	28,28%
5	RECARGA DE CILINDRO DE OXIGÊNIO MEDICINAL - CILINDRO 01 M3	und	R$ 66,00	Ø	R$ 47,33	28,28%

O presente termo aditivo reduziu no valor do objeto contratual global em R$ 85.053,00 (oitenta e cinco mil e cinquenta e três reais), gerando uma supressão percentual na ordem de aproximadamente de 14,91% (quatorze e noventa e um décimos por cento) no valor inicial do contrato.

Tal alteração contratual modificou o valor global anteriormente pactuado para o objeto licitado de R$ 570.497,50 (quinhentos e setenta mil, quatrocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos) para R$ 485.444,50 (quatrocentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos);
ASSINA PELA CONTRATADA: CLEBER OLIVEIRA LIMA, CPF nº 330.298.303-49. (C. A. LIMA SERVIÇOS LTDA - CNPJ Nº11.955.165/0001-33).

ASSINA PELA CONTRATANTE: ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO – Saúde;

ORÓS/CE, 10 de janeiro de 2023.

ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:D2CE97D0

LICITAÇÃO
PRIMEIRO ADITIVO AOS CONTRATOS Nº 2022.03.08.01-11, 2022.03.08.01-12, 2022.03.08.01-13, 2022.03.08.01-14, 2022.03.08.01-17

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO

A SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO, e os demais órgãos participantes**, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE, SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA DO TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E DESENV. ECONOMICO e AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN,** torna público o extrato do primeiro Aditivo aos **CONTRATOS Nº 2022.03.08.01-11, 2022.03.08.01-12, 2022.03.08.01-13, 2022.03.08.01-14, 2022.03.08.01-17,** decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2022.03.08.01-SRP, cujo objeto é a REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS DE AR E PROTETORES, E SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS, PARA VEICULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, TUDO CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATANTES: ORGAO GERENCIADOR- GEMAR MORENO DA SILVA (SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO), ORGÃOS PARTICIPANTES – ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO (SECRETARIA DE SAÚDE); JESSÉ NUNES ANDRADE (ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO); SEBASTIÃO VIEIRA DE NEGREIROS NETO(ORDENADOR DE DESPESAS DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN), JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA (ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE).

CONTRATADA: PNEUS CANTEIROS EIRELI, inscrito no CNPJ n.º 01.739.141/0001-93.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS DE AR E PROTETORES, E SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS, PARA VEICULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, TUDO CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

LOTE 01 – PNEUS

LOTE 01 - PNEUS					
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**R$ UNIT**	**% aumento**	**vlr aumento**	**vlr realinhado**
1	PNEU 90/90-19 (NACIONAL)	R$ 159,95	48,35%	R$ 77,33	**R$ 237,28**
2	PNEU 110/90-17(NACIONAL)	R$ 169,95	48,35%	R$ 82,16	**R$ 252,11**
3	PNEU 175/70R13 (NACIONAL)	R$ 380,00	0,00%	R$ 0,00	**R$ 380,00**
4	PNEU 175/70R14(NACIONAL)	R$ 420,00	27,17%	R$ 114,13	**R$ 534,13**
5	PNEU 185/70R14(NACIONAL)	R$ 425,00	0,69%	R$ 2,92	**R$ 427,92**
6	PNEU 185/65R15(NACIONAL)	R$ 440,00	21,46%	R$ 94,41	**R$ 534,41**
7	PNEU 195/65R15(NACIONAL)	R$ 450,00	6,03%	R$ 27,14	**R$ 477,14**
9	PNEU 700X16(NACIONAL)	R$ 670,00	5,48%	R$ 36,73	**R$ 706,73**
11	PNEU 215/75R17.5(NACIONAL)	R$ 1.300,00	53,57%	R$ 696,45	**R$ 1.996,45**
13	PNEU 1000 X 20 RADIAL (NACIONAL)	R$ 2.350,00	17,09%	R$ 401,55	**R$ 2.751,55**
14	PNEU 1000 X 20 DIAGONAL (NACIONAL)	R$ 900,00	4,64%	R$ 41,73	**R$ 941,73**
16	PNEU14.9-24 (NACIONAL)	R$ 1.200,00	80,39%	R$ 964,71	**R$ 2.164,71**
17	PNEU 12-16.5 (NACIONAL)	R$ 2.000,00	13,53%	R$ 270,54	**R$ 2.270,54**
18	PNEU 12.5/80-18(NACIONAL)	R$ 2.400,00	64,11%	R$ 1.538,59	**R$ 3.938,59**
19	PNEU 19.5L-24 (NACIONAL)	R$ 4.310,00	14,22%	R$ 613,02	**R$ 4.923,02**
20	PNEU 18.4.30(NACIONAL)	R$ 3.900,00	2,56%	R$ 100,00	**R$ 4.000,00**
22	PNEU 18.4.34(NACIONAL)	R$ 5.800,00	19,01%	R$ 1.102,77	**R$ 6.902,77**
23	PNEU 12.5/80-18(NACIONAL)	R$ 2.400,00	64,11%	R$ 1.538,59	**R$ 3.938,59**
25	PNEU 900X20(NACIONAL)	R$ 1.500,00	4,27%	R$ 64,03	**R$ 1.564,03**
VALOR TOTAL:					

LOTE 02 - CÂMARA DE AR E PROTETORES

LOTE 02 - CÂMARA DE AR E PROTETORES					
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**R$ UNIT**	**% aumento**	**vlr aumento**	**vlr realinhado**
1	CAMARA 700X16(NACIONAL)	R$ 73,00	51,28%	R$ 37,43	**R$ 110,43**
2	CAMARA 750X16(NACIONAL)	R$ 96,50	27,73%	R$ 26,76	**R$ 123,26**
3	CAMARA 900X20(NACIONAL)	R$ 147,00	26,40%	R$ 38,81	**R$ 185,81**

4	CAMARA 1000X20(NACIONAL)	R$ 169,00	24,63%	R$ 41,62	**R$ 210,62**
5	CAMARA 12.5/80-18 (NACIONAL)	R$ 30,00	20,01%	R$ 6,00	**R$ 36,00**
8	CAMARA 17.5.25	R$ 461,00	12,49%	R$ 57,58	**R$ 518,58**
10	CAMARA 18.4.30	R$ 442,00	7,19%	R$ 31,80	**R$ 473,80**
11	CAMARA 18.4.34	R$ 442,00	12,86%	R$ 56,84	**R$ 498,84**
12	CAMARA 14.9-24 (NACIONAL)	R$ 80,00	10,34%	R$ 8,28	**R$ 88,28**
13	PROTETOR ARO 16 (NACIONAL)	R$ 38,00	7,10%	R$ 2,70	**R$ 40,70**
VALOR TOTAL:					

ORÓS- CE, 04 de janeiro de 2023.

GEMAR MORENO DA SILVA Ordenador De Despesas Da Secretaria De Obras, Transportes E Urbanismo Orgão Gerenciador	***ZUILA MARIA MACIEL MELO PEIXOTO*** Ordenadora/Secretaria Da Secretaria De Saúde Orgão Participante
JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA Ordenador De Despesas Da Secretaria De Educação, Esporte E Juventude Orgão Participante	***JESSE NUNES DE ANDRADE*** Ordenador De Despesas Da Secretaria Do Trabalho, Ação Social E Desenv. Economico Orgão Participante
SEBASTIÃO VIEIRA DE NEGREIROS NETO Ordenador De Despesas Da Autarquia Municipal De Trânsito – Demutran Orgão Participante	

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:383DF9E7

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.03.08.01-15

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.03.08.01-15** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.03.08.01-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS DE AR E PROTETORES, E SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS, PARA VEICULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ORÓS-CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	05 - Sec. de Obras, Transporte e Urbanismo
Unidade Orçamentária	01 - Sec. de Obras, Transporte e Urbanismo
DOTAÇÃO:	0501.04.122.0021.2.008
ELEMENTO:	3.3.90.39.00

EMPRESA : RENOVADORA DE PNEUS CANTEIROS LTDA.
ENDEREÇO : RUA CEL. VIRGILIO CORREIA, 12, VENEZA, IGUATU-CE, CEP: 63.500-005.
CNPJ Nº : 07.347.986/0001-10.

VALOR GLOBAL: R$ 203.810,00 (DUZENTOS E TRÊS MIL, OITOCENTOS E DEZ REAIS).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 DE JANEIRO DE 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: RENOVADORA DE PNEUS CANTEIROS LTDA.

ASSINA PELA CONTRATADA: MARIA IRALEIDE PEREIRA LIMA FERNANDES

ASSINA PELA CONTRATANTE: GEMAR MORENO DA SILVA - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO.

ORÓS/CE 02 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:2E96E034

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.08.12.02-11 RESULTANTES DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.08.12.02-11** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATACAO DA PRESTACAO DE SERVIÇOS MECANICOS EM GERAL PARA A MANUTENÇAO DOS VEICULOS, MAQUINAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS, DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE ORÓS/CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	**08 - Secretaria de Educação, Esporte e Juventude**
Unidade Orçamentária	**01 - Sec. Uni.da Educação,Esp,e Juventude**
DOTAÇÃO:	0801.04.122.0021.2.030, 0801.12.361.0182.2.036
Unidade Orçamentária	**02 - FUNDEB - Fundo de Desenv. da Educação e**
DOTAÇÃO:	0802.26.122.0182.2.048.
ELEMENTO:	3.3.90.39.00

EMPRESA : PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME
ENDEREÇO : RUA ANTONIO VALDIVINO DA COSTA, 580, CENTRO, ORÓS -CE.
CNPJ N° : 18.241.071/0001-41.
REPRESENTANTE: ISMAEL SILVA PARENTE.
CPF N° : 025.967.863-54.

VALOR GLOBAL: R$ 87.976,50 (OITENTA E SETE MIL, NOVECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de janeiro de 2023

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato (02/01/2023), até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME.

ASSINA PELA CONTRATADA: ISMAEL SILVA PARENTE

ASSINA PELA CONTRATANTE: JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA - ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE.

ORÓS/CE 02 de janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:0408C7F9

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº. 2022.08.12.02-12 RESULTANTES DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O SECRETARIA DE SAÚDE do Município de Orós - CE, torna público o extrato do Instrumento Contratual de **nº. 2022.08.12.02-12** resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.08.12.02-SRP**:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATACAO DA PRESTACAO DE SERVIÇOS MECANICOS EM GERAL PARA A MANUTENÇAO DOS VEICULOS, MAQUINAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS, DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE ORÓS/CE, CONFORME ANEXO I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	**09 - Secretaria Municipal de Saúde**
Unidade Orçamentária	**01 - Secretaria Municipal de Saúde**
DOTAÇÃO:	0901.04.122.0021.2.049;
Unidade Orçamentária	**02 - Fundo Municipal de Saúde – FMS**
DOTAÇÃO:	0902.10.301.0112.2.061; 0902.10.302.0113.2.068; 0902.10.304.0119.2.074;
Unidade Orçamentária	**03 - Hospital Mun.ORÓS Luiza Teodora da Costa**
DOTAÇÃO:	0903.10.122.0021.2.077.
ELEMENTO:	3.3.90.39.00

EMPRESA : PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME
ENDEREÇO : RUA ANTONIO VALDIVINO DA COSTA, 580, CENTRO, ORÓS -CE.
CNPJ N° : 18.241.071/0001-41.
REPRESENTANTE: ISMAEL SILVA PARENTE.
CPF N° : 025.967.863-54.

VALOR GLOBAL: R$ 103.851,00 (CENTO E TRÊS MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E UM REAIS).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de janeiro de 2023

VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura do contrato (02/01/2023), até 31 de dezembro de 2023.

CONTRATADA: PARENTE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA ME.

ASSINA PELA CONTRATADA: ISMAEL SILVA PARENTE

ASSINA PELA CONTRATANTE: ZUILA MARIA MACIEL DE MELO PEIXOTO - ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

ORÓS/CE 02 de janeiro de 2023.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:0672DB0C

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
PORTARIA N°. 0031/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, no uso das suas atribuições legais, que lhes são conferidos pela Lei Orgânica do Município, etc.

RESOLVE:

Art. 1°- Exonerar todos os servidores dos Cargos em Comissão a partir do dia 07 de Fevereiro de 2023, sendo os seguintes servidores abaixo relacionados:

NOME	FUNÇÃO	PORTARIA DE ADMISSÃO	DATA DA PORTARIA
ADRIANO DEODATO LIMA OLIVEIRA	DIRETOR DE TESOURARIA CC2	0001/2021	04/01/2021
AISLANE RODRIGUES DA FONSECA	ASSESSOR PARLAMENTAR DE PLENÁRIO CC-3	0076/2022	04/03/2022
ANA CAROLINA DA CUNHA SOUSA	OUVIDOR GERAL CC-5	0299/2022	02/09/2022
ANTONIO JEFFERSON XAVIER FREITAS	TECNICO DE SOM CC -3	0276/2021	09/11/2021
ANTONIO MARCOS DE SOUSA SILVA	ASSESSOR PARLAMENTAR DE PLENÁRIO CC-3	0003/2021	04/01/2021
ANTONIO NAILSON ALENCAR	ASSESSOR PARLAMENTAR DA MESA DIRETORA CC-4	0183/2022	09/05/2022
CARLOS GARCIA DE LEMOS	DIRETOR LEGISLATIVO CC-3	0008/2021	04/01/2021
CILENE BELIZARIO DA SILVA	CHEFE DE GABINETE CC -2	0002/2021	04/01/2021
DELIANNE KETILYNNY VIANA GRANJA	CHEFE DE RECURSOS HUMANOS - CC3	0180/2022	09/05/2022
DENILSON DE LIMA COSTA	ASSESSOR DE SERVICOS CC -3	0300/2022	02/09/2022
FRANCISCO LEOFABIO SILVA SOUSA	ASSESSOR PARLAMENTAR DA MESA DIRETORA CC-4	0002/2023	04/01/2023
JOAO LENNON SILVA FARIAS	ASSESSOR DE IMPRENSA CC-5	0213/2022	03/06/2022
JOAQUIM ARNOBIO CAVALCANTE DE BRITO	ASSESSOR PARLAMENTAR CC -2	0078/2021	01/04/2021
JOSE ALDENIR DA SILVA JUNIOR	DIRETOR DO CONTROLE INTERNO CC - 3	0029/2022	01/02/2022
JOSE CLAUDECI DE SOUSA	ASSESSOR PARLAMENTAR CC -2	0039/2021	01/02/2021
JOSE DEUZIVANIO DE SOUSA	CHEFE DE ALMOXARIFADO CC-3	0077/2021	01/04/2021
JOSE GEORGENIS SOUSA OLIVEIRA	DIRETOR GERAL CC1	0297/2022	02/09/2022
MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUSA RIBEIRO	ASSESSOR PARLAMENTAR DE PLENÁRIO CC-3	0083/2021	10/05/2021
MARIA EDNA GOMES DE LIMA	GESTOR DE CONTRATOS CC-3	0005/2022	06/01/2022
MARIA IRANIR DE SOUSA	ASSESSOR DE SERVICOS CC -3	0030/2022	01/02/2022
MARIA JACQUELINE SOUSA MENEZES	ASSESSOR PARLAMENTAR DA MESA DIRETORA CC-4	0028/2022	01/02/2022
NADIA MARIA DE SOUSA FREITAS	COORDENADOR EXECUTIVO PROCON CC - 5	0004/2021	04/01/2021
RITA NOGUEIRA FONSECA	ASSESSOR PARLAMENTAR DE PLENÁRIO CC-3	0033/2021	01/02/2021
ROSIMEIRE RIBEIRO DA SILVA	ASSESSOR DE SERVICOS CC -3	0038/2021	01/02/2021
TAMIRIS ALVES DE FREITAS	ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDENC	0007/2023	11/01/2023
WANDERLEIA BARBOSA ARAUJO	SECRETARIO CC -2	0181/2022	09/05/2022

Art.2°- Esta portaria entra vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Paço da Câmara Municipal de Quixeré-CE, em 06 de Fevereiro de 2023.

SAMUEL DE MELO RODRIGUES
Presidente da Câmara Municipal de Quixeré

Publicado por:
Adriano Deodato Lima Oliveira
Código Identificador:59F7C281

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 01/2023– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Ficam convocados os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado 002/2021, conforme ANEXO I para contratação temporária de servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação, a comparecerem na citada secretaria, situada a Rua Maria Vitória, 32- Centro, **no dia 08**

de fevereiro, das 8h às 14h, do corrente ano, munidos das fotocópias dos documentos relacionados abaixo, a fim de procedermos à realização de contrato.

Fotocópia da Carteira de Identidade e do CPF.
Fotocópia da CTPS, constando ainda, o número do PIS ou PASEP.
Fotocópia do comprovante de residência.
Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pela Secretaria da Segurança Pública.
Registro de nascimento de filhos se tiver.
Declaração de bens.
Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal.
Outros documentos exigidos no ato da convocação.

O (A) candidato (a) que, no prazo determinado acima, não comparecer ou não atender aos quesitos legais, poderá perder o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.
Todos os candidatos também serão notificados via WhatsApp. (88) 99914-8934

Várzea Alegre-Ceará, 06 de fevereiro de 2023.

ÂNGELA MARIA BERNARDINO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CARGO	LOCALIDADE	NOME
CUIDADOR/MEDIADOR	A DESIGNAR	RAYANE ALVES BEZERRA
		EDUARDO OLIVEIRA LOURENÇO
		LARISSA VIEIRA SOARES
		SARA EMANUELY PEREIRA DE SOUSA
		SAMANTHA PEREIRA DE OLIVEIRA
		ANA JESSICA DE ALCANTARA
		DANIELA SOARES DE SOUSA
		BRUNA RAYNARA FELIX SILVA
		MARIA ELIEUDA DA SILVA
		MARILEIDE ROSA DA COSTA
		KALIDIA BORGES TAVEIRA
		VANESSA DAVI DA SILVA
		FELIPE BEZERRA ANGELO
		MARIA ELAINA SILVEIRA BEZERRA
		DIANA RUBERTO BEZERRA DA SILVA
		ANTONIA JESSICA DE OLIVEIRA SILVA

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

Várzea Alegre – Ceará, 06 de fevereiro de 2023

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:1AD1C954

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

PROCESSO SIMPLIFICADO 01/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E TRABALHO

O **GOVERNO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE-CE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, C/C as Leis Municipais 181/97, de 24.01.1997 e 901/2015, de 16.04.2015, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas ao provimento de Funções Públicas, conforme disposto no Anexo I, deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes no âmbito desta Secretaria.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital, e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalhos de nível alfabetizado, fundamental, médio e superior, pelo período de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com as Leis Municipais 181/97, de 24.01.1997 e 901/2015, de 16.04.2015.
A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa, para provimento das funções, ora ofertadas, são as descritas no Anexo I, deste Edital e a respectiva justificativa encontra-se no Anexo VII.
Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo IV, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de 09 e 10 de fevereiro de 2023, das 08:00 h, às 12:00 h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, situada na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Juremal, Várzea Alegre-CE, CEP: 63540-000.

2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.
2.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:
2.2.1 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal.
2.2.2 Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais.
2.2.3 Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino).
2.2.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
2.2.5 Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteou, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital.
2.2.6 Declaração de disponibilidade de carga horária (Anexo VIII), conforme o cargo desejado disposto no Anexo I, deste Edital.
2.2.7 Cópia do RG e CPF.
2.3. As inscrições serão pagas através de depósito bancário, transferência ou pix identificado (deposito identificado com o CPF, PIX ou transferência nominal ao candidato), para os seguintes dados Caixa Econômica do Brasil, Agência: 4413, Operação: 006, Conta: 55-3, Chave PIX Aleatória: f87a94e8-83e0-41ef-8cf1-60ed13362de3, cujo o comprovante de pagamento, constituirá documento essencial à inscrição presencial, devendo o candidato entregar a comissão cópia do comprovante de pagamento, nos termos do item 2.1.1, no valor individual de:
Nível Alfabetizado, Fundamental – R$ 20,00 (Vinte Reais)
Nível Médio – R$ 40,00 (quarenta reais)
Nível Superior – R$ 60,00 (sessenta reais)
2.4 Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem:
Fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais; Ou
Fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais; Ou
Comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal; Ou
Comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar; Ou
Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE carimbada e assinada, conforme estabelecido nos Arts. 1º e 2º da Lei Estadual No 12.559/1995 - (Os doadores de sangue que contarem o mínimo de 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos, realizados num prazo de até 12(doze) meses decorridos da última doação).

3. AS INSCRIÇÕES DEVERÃO SER EFETUADAS PESSOALMENTE OU ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA

No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 2.2.
O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade, única e exclusiva, do candidato.
Constatada qualquer irregularidade e / ou rasura no preenchimento da ficha, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.
São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, Carteiras profissionais expedidas por Conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação.
A inscrição do candidato proceder-se-á através de:
3.5.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, com 01 foto 3 x 4, em todos os campos solicitados, sem emendas e / ou rasuras conforme, modelo no Anexo II, deste Edital.
3.5.2. Entrega do Curriculum Vitae padronizado (sem emendas e / ou rasuras), conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis, com a apresentação do original e/ou devidamente autenticados, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos itens 2.2, autenticadas e/ou com a apresentação do original, a fim de serem conferidas pela Comissão de Inscrição do Processo Seletivo.
3.5.3. Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, será realizado por etapas, as quais serão distribuídas de acordo com o cargo pretendido. Obedecendo a seguinte ordem:
4.1.1. Para os cargos de Advogado(a), Assistente Social, Psicólogo(a) e Educador Físico, será realizado em 03 (três) etapas (itens: 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3);
4.1.2. Para os cargos de Visitador(a) Social, Orientador(a) Social, Oficineiro(a), Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais/Merendeira será realizado em 02 (duas) etapas (itens: 4.2.1 e 4.2.3), ambas de caráter eliminatório.
4.2. Etapas do processo:
4.2.1. Curriculum Vitae, para todos os Candidatos, conforme disposto no Anexo III, deste Edital.
4.2.2. Prova objetiva apenas para cargos de Nível Superior.
4.2.3. Entrevista, para todos os Candidatos.
4.3. Distribuição das pontuações:

Cargos	Pontuação			Total de Pontos
	Curriculum Vitae	Entrevista	Prova Objetiva	
Advogado(a)	40	30	30	100
Assistente Social	40	30	30	100
Psicólogo(a)	40	30	30	100
Educador Físico	40	30	30	100
Oficineiros	40	60	-	100
Orientador(a) Social	40	60	-	100
Visitadores Sociais	40	60	-	100
Motorista	40	60	-	100
Aux. Serv. Gerais/Merendeira	40	60	-	100

5. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

5.1. A análise do Curriculum Vitae compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo III, deste Edital, devendo ter em anexo:
Cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntamente aos originais;
Comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação.

6. DAS PROVAS – Nível Superior

6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes normas, prova e respectivo número de questões:
6.1.1. As provas serão realizadas no Universidade UNICESUMAR - CEDC, localizada na Avenida Durval Soares, 150, Centro, Várzea Alegre – CE, no dia 16 de fevereiro do ano em curso, sendo o horário destinado das 8h às 11h (Horário local), não sendo admitida a entrada no local da prova os candidatos que se apresentarem depois das 8h (Horário local).
6.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro horário ou fora do local designado, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
6.1.3. O candidato que se apresentar, após o horário determinado pelo Edital de convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, independentemente do motivo alegado para o seu atraso.
6.1.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando o documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula de Identidade (RG), CNH – Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira Profissional Expedida por Conselho de Classe. Os mesmos devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato, com clareza.
6.1.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas o documento de identidade original descrito no item 6.1.4, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial - (B.O), com data máxima de 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.
Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a
ausência do candidato.
6.1.7 No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
entrar ou permanecer no local do exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, telefone celular, tablet, relógio e etc.) ou semelhantes, bem como protetores oculares.
na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico, durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
o descumprimento dos itens 6.1.7.a e 6.1.7.b implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
6.1.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
6.1.9. O penúltimo candidato deverá aguardar o término do último candidato para efetuarem, junto ao fiscal da sala, o lacramento do envelope com as folhas de resposta.
6.1.10. A prova será composta por 15 (quinze) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas – A, B, C, D - que terão uma única resposta correta, será avaliada de 0 a 30 pontos, sendo que as questões valerão a mesma pontuação (02 pontos).
6.1.11. Haverá indicação de conteúdos programáticos no Anexo V.
6.1.12. O participante não poderá, sob pena de eliminação, ausentar-se da sala de provas com o material de aplicação (Caderno de Questões e Gabarito Oficial). Devendo o candidato assinar o caderno de questões no local designado.

7. DAS ENTREVISTAS

7.1. Na entrevista poderão ser observados os seguintes requisitos:
Conhecimento sobre Política Nacional da Assistência Social – PNAS/ NOB SUAS e orientações específicas dos serviços prestados pela Proteção Social Básica, Proteção Social Especial; Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil, conforme ocupação escolhida pelo candidato. (Fonte: https://www.gov.br/cidadania/pt-br), equilíbrio emocional, facilidade de trabalhar em equipe, comunicação oral e criatividade, planejamento, visão estratégica, compromisso seu trabalho e cooperação, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal, conhecimentos e habilidades inerentes a função pretendida;
Domínio do assunto abordado para a função que se propõe;
Coerência e clareza nas respostas.
7.2. As entrevistas serão realizadas nos seguintes local, data e horário:
a) Nível Superior e Médio: Local: Secretaria de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, localizada na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Juremal, Várzea Alegre- CE, no dia 23 de fevereiro do ano em curso, tendo início às 7h30min (Horário local), não sendo admitida a entrada no local os candidatos que se apresentarem depois das 8h (Horário local). Após às 8h (Horário local) os portões serão fechados. Os Candidatos deverão permanecer no local reservado a entrevista, tendo recebido a senha por ordem de chegada, de acordo com o nível ou cargo pretendido. Após o recebimento das senhas os mesmos não poderão se retirar do local da entrevista, por motivo de sigilo das informações da entrevista. Não será permitido o uso de Aparelho Celular e ou outros meios de comunicação, em tempo, após o candidato sair da Sala da Entrevista deve sair do local de realização.
b) Nível Fundamental e Alfabetizado: Local: Secretaria de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, localizada na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Juremal, Várzea Alegre- CE, no dia 23 de fevereiro do ano em curso, tendo início às 13:00h (Horário local), não sendo admitida a entrada no local os candidatos que se apresentarem depois das 14h (Horário local). Após às 14h (Horário local) os portões serão fechados. Os Candidatos deverão permanecer no local reservado a entrevista, tendo recebido a senha por ordem de chegada, de acordo com o nível ou cargo pretendido. Após o recebimento das senhas os mesmos não poderão se retirar do local da entrevista, por motivo de sigilo das informações da entrevista. Não será permitido o uso de Aparelho Celular e ou outros meios de comunicação, em tempo, após o candidato sair da Sala da Entrevista deve sair do local de realização.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação final mínima de **60 (sessenta) pontos.**
Dentre os aprovados, a classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do Currículo, na Prova objetiva e na Entrevista e, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.
Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:
obtiver maior pontuação na Entrevista.

obtiver maior pontuação no Curriculum.
que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.
8.4 Serão classificáveis o dobro do número de vagas previsto no edital.

9. DOS RECURSOS

Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da publicação do Resultado Parcial, devendo ser protocolado junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, situada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, na Avenida Tenente Antônio Gonçalves, 19, Juremal, Várzea Alegre-CE, CEP: 63540-000, conforme modelo contido no Anexo VI, deste Edital, no horário de 08h00 às 11h00.
Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 24h, em conformidade com o disposto no item anterior deste Edital, e o resultado dos mesmos serão afixadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, e publicados site oficial do Município (https://www.varzeaalegre.ce.gov.br).
Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.
Serão rejeitados liminarmente os recursos apresentados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado - com as alterações que se fizerem necessárias.
Após o julgamento dos recursos apresentados à Comissão acerca do Resultado Parcial do Processo Seletivo, será publicado o devido Resultado Final.

10. DA CONTRATAÇÃO

Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 8 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.
A contratação temporária dar-se-á, através de Termo de Contrato assinado entre o candidato aprovado na presente Seleção e o Município de Várzea Alegre.
Os candidatos inscritos e classificados que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas pela Secretaria e suas respectivas áreas de lotação farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo serem convocados nos termos do presente processo seletivo, tendo em vista o atendimento das necessidades futuras da Administração Pública Municipal.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

São condições para contratação, quando do ato convocatório pelo Município de Várzea Alegre:
Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital.
Apresentar os seguintes documentos:
Fotocópia acompanhada do original ou autenticada, da Carteira de Identidade e do CPF.
Fotocópia acompanhada do original ou autenticada do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão.
Fotocópia acompanhada do original ou autenticada da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP.
Fotocópia acompanhada do original ou autenticada do competente registro profissional e do Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso exigido para os cargos de psicólogo, assistente social e advogado. Diploma do Ensino Médio.
Fotocópia acompanhada do original ou autenticada, do comprovante de residência.
Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pela Secretaria da Segurança Pública.
Registro de nascimento.
Duas (02) fotos recentes 3x4.
Declaração de ocupação ou não, em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal.
Declaração de bens.
Outros documentos exigidos no ato da convocação.

12. DA CARGA HORÁRIA

A Administração, em caso de não haver mais classificados para a área de atuação a qual concorreu o candidato, pode ampliar a jornada de trabalho de candidato aprovado, até o limite máximo de 40h/s (quarenta horas semanais), havendo, contudo, a exigência da motivação pelo Secretário Municipal de que há a necessidade da referida ampliação, sob pena de prejuízos irreparáveis à continuidade do serviço público.
Caso o candidato classificado seja Servidor efetivo ou temporário do Município de Várzea Alegre ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário para assumir a função pretendida na presente Seleção Pública, de acordo com a carga horária em que será lotado pelo Município de Várzea Alegre, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Em qualquer momento do processo seletivo, ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do Currículo, ou havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo, ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.
A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho, na Sede da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre e no site oficial do Município.
A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.
O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos, os documentos relacionados no subitem 11.3, deste Edital.

Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:
Fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata.
Deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item "2.".
Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital.
Desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública.
Faltar ou chegar atrasado à data de convocação.
Não obtiver nota mínima estabelecida no item 8.1, deste Edital.
Obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das fases previstas.
Perturbar a ordem dos trabalhos, em decorrência de comportamento inadequado.
14.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.

15. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADES	PERÍODO	HORÁRIO
Data Publicação do Edital.	06/02/2023	-
Período de Inscrição, com a entrega de Currículo, conforme modelo padrão – Anexo III, com respectivos documentos comprobatórios.	09 e 10 de Fevereiro de 2023	08:00 H Às 12:00 H
Divulgação de Inscrições indeferidas.	13/02/2023	-
Recebimento de recurso administrativo contra inscrições indeferidas.	14/02/2023	08:00 Horas Às 11:00 Horas
Análise e Resultado da análise dos recursos.	15/02/2023	-
Prova.	16/02/2023	08:00 Horas Às 11:00 Horas
Publicação das Provas e Gabaritos	16/02/2023	-
Recebimento de recurso administrativo contra Etapa Prova.	17/02/2023	08:00 Horas Às 11:00 Horas
Análise e Resultado da análise dos recursos Etapa Prova e publicação dos Candidatos aptos a participar da Etapa Entrevista.	17/02/2023	-
Entrevista Nível Superior e Médio.	23/02/2023	08:00 Horas
Entrevista Nível Alfabetizado e Fundamental.	23/02/2023	13:00 Horas
Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção.	24/02/2023	-
Recebimento de recurso administrativo contra Resultado Preliminar Seleção.	27/02/2023	08:00 Horas Às 11:00 Horas
Análise e resultado da análise dos Recursos.	27/02/2023	-
Resultado Final	28/02/2023	-

Várzea Alegre - CE, 06 de fevereiro de 2023.

ANEXO I - QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023
NÍVEL SUPERIOR
Quadro geral por área de atuação para vagas junto a Secretaria Municipal de Assistência Social (a designar a lotação):

Código do Cargo	Lotação	Cadastro Reserva	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R$
AS-SAS	AS-SAS-CRAS	Cadastro Reserva	Assistente Social	04	30 horas	R$ 2.343,60
	AS-SAS - SECRETARIA	Cadastro Reserva	Assistente Social	04	30 horas	R$ 2.343,60
	AS-SAS -CREAS	Cadastro Reserva	Assistente Social	01	30 horas	R$ 2.343,60
	AS-SAS PISUAS	Cadastro Reserva	Assistente Social	01	30 horas	R$ 2.343,60
PSI -SAS	PSI – SAS - SECRETARIA	Cadastro Reserva	Psicólogo	01	40 horas	R$ 2.343,60
	PSIC – SAS - CRAS	Cadastro Reserva	Psicólogo	02	40 horas	R$ 2.343,60
	PSIC – SAS - CREAS	Cadastro Reserva	Psicólogo	01	20 horas	R$ 1.302,00
ADV – SAS	ADV – SAS - CREAS	Cadastro Reserva	Advogado	01	40 horas	R$ 2.343,60
EDF - SAS	EDF - SAS	Cadastro Reserva	Educador Físico	01	40 horas	R$ 2.343,60

NIVEL MÉDIO
1- Quadro geral por área de atuação para vagas de OFICINEIRO junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – nos Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Código do Cargo	Cadastro Reserva	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R$
OF-001	Cadastro Reserva	Oficineiro de Canto Coral	01	40 horas	R$ 1.302,00
OF-002	Cadastro Reserva	Oficineiro de Violão	01	40 horas	R$ 1.302,00
OF-003	Cadastro Reserva	Oficineiro de Dança	02	40 horas	R$ 1.302,00
OF-004	Cadastro Reserva	Oficineiro de Capoeira	01	40 horas	R$ 1.302,00
OF-005	Cadastro Reserva	Oficineiro de Percussão	01	40 horas	R$ 1.302,00
OF-006	Cadastro Reserva	Oficineiro de Taekwondo	01	40 horas	R$ 1.302,00
OF-007	Cadastro Reserva	Oficineiro de karatê	01	40 horas	R$ 1.302,00
OF-008	Cadastro Reserva	Oficineiro de Artesanato	01	40 horas	R$ 1.302,00

2- Quadro geral por área de atuação para vagas de ORIENTADORES SOCIAIS para desenvolver atividades junto aos CRAS- Centro de Referência de Assistência Social e CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social (a designar):

Código do Cargo	Cadastro Reserva	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R$
OS – CRAS	Cadastro Reserva	Orientador Social	06	40 horas	R$ 1.302,00
OS - CREAS	Cadastro Reserva	Orientador Social	02	40 horas	R$ 1.302,00

3- Quadro geral por área de atuação para vagas de VISITADORES SOCIAIS para desenvolver atividades junto aos CRAS- Centro de Referência de Assistência Social (a designar):

Código do Cargo	Cadastro Reserva	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R$
VS – PISUAS	Cadastro Reserva	Visitador Social	09	40 horas	R$ 1.302,00

NÍVEL ALFABETIZADO
1- Quadro geral por área de atuação para vaga de VIGIA para desenvolver atividades junto a Secretaria de Assistência Social (a designar):

Código do Cargo	Cadastro Reserva	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R$
VIGIA	Cadastro Reserva	VIGIA	01	40 horas	R$ 1.302,00

NÍVEL FUNDAMENTAL

1- Quadro geral por área de atuação para vagas de MOTORISTA, para desenvolver atividades junto a Secretaria de Assistência Social (a designar):

Código do Cargo	Cadastro Reserva	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R$
MOT B	Cadastro Reserva	Motorista Categoria B	02	40 horas	R$ 1.302,00
MOT D	Cadastro Reserva	Motorista Categoria D	01	40 horas	R$ 1.562,40

2- Quadro geral por área de atuação para vagas de AUXILIAR DE SERVIÇO/ MERENDEIRA(O) para desenvolver atividades junto a Secretaria de Assistência Social (a designar):

Código do Cargo	Cadastro Reserva	Cargo Pretendido	Vagas de Ampla Concorrência	Carga Horária	Remuneração R$
ASG/M CRAS	Cadastro Reserva	Auxiliar de Serviço Gerais /Merendeira (o)	04	40 horas	R$ 1.302,00
ASG/M CREAS	Cadastro Reserva	Auxiliar de Serviço Gerais /Merendeira (o)	01	40 horas	R$ 1.302,00

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:05861C4B

