SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE
Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 02 de Julho de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO XV | Nº 3493

Expediente:
Aprece – Associação dos Municípios do Estado do Ceará

DIRETORIA DO BIÊNIO 2021 - 2022

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

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA
LEI MUNICIPAL Nº 565/2024

AMPLIA O NÚMERO DE VAGAS DO CARGO DE CUIDADOR DE JOVENS E CRIANÇAS, FIXA VENCIMENTO DE CARGO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABAIARA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELAS LEIS VIGENTES, ETC.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam acrescidas no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) vagas para o cargo de Cuidador de Crianças e Jovens.

§ 1 ° - A carga horária de trabalho dos servidores ocupantes dos cargos criados no caput, será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2 ° - O ingresso para o cargo se dará por meio de concurso público ou em caráter emergencial através de processo contratação temporária.

Art. 2º. As atribuições, vencimentos e qualificação exigida para o cargo de Cuidador de Crianças e Jovens da Secretaria de Educação, e terapeuta ocupacional especialista ou formação em ABA (Análise de Comportamento Aplicada) da Secretaria de Saúde criado pela Lei nº 563/2024 e ratificado nesta lei, estão descritas no Anexo I.

Art. 3º. Os recursos financeiros necessários ao cumprimento desta lei serão oriundos do Orçamento Municipal e de Transferências Constitucionais

Art. 4º. A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Abaiara/CE, em 27 de junho de 2024.

AFONSO TAVARES LEITE
Prefeito Municipal

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOMECLATURA	JORNADA DE TRABALHO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO
CUIDADOR DE CRIANÇAS E JOVENS	40hs	10 (dez)	R$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais)	ENSINO MÉDIO COMPLETO

ATRIBUIÇÕES:

Síntese de Deveres: Exercício de atividades que envolvem cuidados especiais, a partir de objetivos estabelecidos pela escola ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, locomoção e recreação da criança e do adolescente assistido, a fim de proporcionar o desenvolvimento pleno dos mesmos;

Exemplos de Atribuições: Desenvolver atividades da escola com educandos com deficiência; Permanecer com os educandos com deficiência dentro da sala de aula; Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades higiênicas dentro da escola; Acompanhar os educandos com deficiência nas atividades recreativas; Ajudar os educandos com deficiência a se alimentar; Zelar pelo material do educando com deficiência dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo; Cuidar e orientar o educando visando desenvolver hábitos e atitudes, em consonância com orientação do professor ou orientador; Proporcionar o bem estar físico do educando; participar da elaboração da proposta politico-pedagógica e do plano global do local de trabalho; Colocar-se a

disposição para quaisquer tarefas que contribuam para a sua boa administração e para um melhor fazer pedagógico; Tratar de forma ética e humana todas as crianças e adolescentes, independente de identidade de gênero, raça ou religião; Ministrar a alimentação e, se necessário a medicação indicada pelo profissional de saúde; Zelar pela saúde e desenvolvimento saudável do educando; Acompanhar se necessário a atendimentos fora da unidade educacional; Zelar pelo bem estar da criança e do adolescente durante as brincadeiras e demais atividades propostas; auxiliar na preparação das camas, disposição dos berços e colchonetes; Acompanhar e auxiliar nos hábitos de higiene como: escovar os dentes, cabelos, banhos, trocar fraldas, auxiliar nas necessidades fisiológicas, quando necessário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NOMECLATURA	JORNADA DE TRABALHO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	20hs	01 (um) criado pela Lei nº 563/2024	R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)	Curso Superior em Terapia Ocupacional c/ inscrição no Conselho de Classe c/especialização ou formação em abas.

ATRIBUIÇÕES:

Síntese de Deveres: Desenvolver procedimentos que compõem um programa terapêutico para prevenir sequelas e recuperar portadores de deficiências física, psíquicas, emocionais e sociais;

Exemplos de Atribuições: Na sua área de atuação promover habilitação, reabilitação e/ou adaptação dos pacientes, além de assegurar diagnóstico precoce, ainda que não definitivo, informações que auxiliem no diagnostico e no tratamento das condições coexistentes, orientação aos familiares e responsáveis pelos cuidados da pessoa com TEA. Executar outras tarefas solicitadas compatíveis com a função.

Publicado por:
Maria Milene Leite de Caldas
Código Identificador:2B217BA2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.06.17.01

O Ilmo. Sr. Raimundo Moreira da Silva, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração de Abaiara, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art., 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação, consta nos autos do processo administrativo Dispensa de Licitação nº 2024.06.17.01, em especial, o parecer jurídico, autorizo a contratação da Empresa CARIRI MICRO INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 47.567.579/0001-32, para Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva de impressoras multifuncionais (jato de tinta) e a laser (tonner) com reposição de toner, para atender as necessidades das unidades administrativas do Fundo Geral, através da Secretaria de Administração do Município de Abaiara/CE, pelo valor global de R$ 20.690,00 (vinte ml, seiscentos e noventa reais), com vigência contratual de 12 (doze) meses, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Abaiara em 01 de julho de 2024.

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:A636DF6C

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
2° (SEGUNDO) TERMO ADITIVO

Extrato do 2° (SEGUNDO) Termo Aditivo ao Contrato referente à Tomada de Preços n° 2022.04.20.2. **Partes:** o Município de ABAIARA/CE, através da Secretaria de Educação e a empresa ALPHA PROJETOS DE ENGENHARIA LTDA. **Objeto:** Trata-se de Termo Aditivo aos Contratos Administrativos firmados em 01 de junho de 2022, cujo objeto é a contratação de serviços especializados a serem prestados na elaboração de projetos técnicos de engenharia, e fiscalização de obras públicas, junto à Secretaria Municipal de Educação de Abaiara/CE, **Do Fundamento Legal:** O presente instrumento será regido pelas disposições do artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. **Do Aditamento:** As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar até 30 de maio de 2025, o prazo de vigência dos Contratos Administrativos. **Signatários:** Herivelton Cruz Moreira e Emerson Patrick Alves Martins.

ABAIARA/CE, 30 de maio de 2024.

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:77106C75

SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE
2° (SEGUNDO) TERMO ADITIVO

Extrato do 2° (SEGUNDO) Termo Aditivo ao Contrato referente à Tomada de Preços n° 2022.04.20.2. **Partes:** o Município de ABAIARA/CE, através da Secretaria de Obras, Infraestrutura e Transporte e a empresa ALPHA PROJETOS DE ENGENHARIA LTDA. **Objeto:** Trata-se de Termo Aditivo aos Contratos Administrativos firmados em 01 de junho de 2022, cujo objeto é a contratação de serviços especializados a serem prestados na elaboração de projetos técnicos de engenharia, e fiscalização de obras públicas, junto à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte de Abaiara/CE, **Do Fundamento Legal:** O presente instrumento será regido pelas disposições do artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. **Do Aditamento:** As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar até 30 de maio de 2025, o prazo de vigência dos Contratos Administrativos. **Signatários:** Raimundo Moreira da Silva e Emerson Patrick Alves Martins.

ABAIARA/CE, 30 de maio de 2024.

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:0F6F464A

SECRETARIA DE SAÚDE
2° (SEGUNDO) TERMO ADITIVO

Extrato do 2° (SEGUNDO) Termo Aditivo ao Contrato referente à Tomada de Preços n° 2022.04.20.2. **Partes:** o Município de ABAIARA/CE, através da Secretaria de Saúde e a empresa ALPHA PROJETOS DE ENGENHARIA LTDA. **Objeto:** Trata-se de Termo Aditivo aos Contratos Administrativos firmados em 01 de junho de 2022, cujo objeto é a contratação de serviços especializados a serem prestados na elaboração de projetos técnicos de engenharia, e fiscalização de obras públicas, junto à Secretaria Municipal de Saúde de Abaiara/CE, **Do Fundamento Legal:** O presente instrumento será regido pelas disposições do artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. **Do Aditamento:** As partes, justas e contratadas, pelo presente e na melhor forma de direito, ACORDAM em prorrogar até 30 de maio de 2025, o prazo de vigência dos Contratos Administrativos. **Signatários:** Elenita Rayane Gonçalves Tavares e Emerson Patrick Alves Martins.

ABAIARA/CE, 30 de maio de 2024.

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:B3595222

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO N° 19.06.2024/01 REFERENTE À LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA N° 2023.12.27.2

Extrato do Contrato N° 19.06.2024/01 referente à Licitação na modalidade Concorrência n° 2023.12.27.2. **Partes:** o Município de

Abaiara, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa ARAGUAIA EMPREENDIMENTOS EIRELI. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados na ampliação e recuperação da Unidade Mista de Saúde São Francisco localizada na sede do Município de Abaiara/CE, através da Secretaria de Saúde, conforme projetos e orçamentos anexados junto ao Edital Convocatório. **Valor Total:** R$ 418.710,43 (quatrocentos e dezoito mil, setecentos e dez reais e quarenta e três centavos). **Prazo de Execução:** 05 (cinco) meses. **Vigência do Contrato:** até 31/12/2024. **Signatários:** Elenita Rayane Gonçalves Tavares e Raniel de Barros Sa.

Abaiara/CE, 19 de junho de 2024.

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:8CC500A8

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO N° 18.06.2024/01 REFERENTE À LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA N° 2023.12.21.1

Extrato do Contrato N° 18.06.2024/01 referente à Licitação na modalidade Concorrência n° 2023.12.21.1. **Partes:** o Município de Abaiara, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa GR MAQUINAS EMPREENDIMENTOS EIRELE - ME. **Objeto:** Contratação de serviços a serem prestados na recuperação de diversos Postos de Saúde, em diversas localidades do Município de Abaiara/CE, através da Secretaria de Saúde, conforme projetos e orçamentos anexados junto ao Edital Convocatório. **Valor Total:** R$ 544.893,36 (quinhentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e noventa e três reais e trinta e seis centavos). **Prazo de Execução:** 06 (seis) meses. **Vigência do Contrato:** até 31/12/2024. **Signatários:** Elenita Rayane Gonçalves Tavares e Giordano Pereira Sampaio.

Abaiara/CE, 18 de junho de 2024.

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:D6B836E2

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO Nº 2024.05.22.1

Aviso de Homologação. Pregão nº 2024.05.22.1. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e médico hospitalares para a Unidade de Atenção Especializada em Saúde São Francisco, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde de Abaiara/CE, conforme Plano de Trabalho/MAPP n° 4705, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. Licitantes Vencedores: o licitante DURAN MEDECH TECNOLOGIA MEDICA LTDA inscrito no CNPJ nº 37.122.230/0001-33 classificado nos Lotes 03 - Ventilador mecânico, no valor global de R$ 89.900,00 (oitenta e nove mil novecentos reais) e Lote 08 - Bomba de infusão, no valor global de R$ 10.000,00 (dez mil reais), M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA inscrito no CNPJ nº 32.593.430/0001-50 classificado nos Lotes 04 - Eletrocardiograma, no valor global de R$ 4.180,00 (quatro mil cento e oitenta reais) e Lote 05 - Cardioversor, no valor global de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) e PROHOSPITAL COMÉRCIO HOLANDA LTDA inscrito no CNPJ nº 09.485.574/0001-71 classificado no Lote 01 - móveis, no valor global de R$ 5.633,28 (cinco mil seiscentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos), de conformidade com o ATA acostada aos autos. Homologo a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/2021 –

ELENITA RAYANE GONÇALVES TAVARES **-**
Ordenadora de Despesas da Fundo Municipal de Saúde.

Data da Homologação: 01 de Julho de 2024.

Publicado por:
Carlos Mateus Bezerra Flores
Código Identificador:CB336370

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACOPIARA

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DO CEARÁ SECRETARIA DA SAÚDE EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTRÀTO DE CONTRÀTO ÀDMINISTRÀTIVO. CONTRÀTÀÇÀ O DIRETÀ POR ÀDESÀ O À ÀTÀ DE REGISTRO DE PREÇO. PROCESSO Nº 2024.05.22.03. CONTRÀTO ÀDMINISTRÀTIVO Nº 2024.06.26.03. Objeto: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS, PREDIAIS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, POR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS TABELAS DE SERVIÇOS DA SEINFRA 27 E 27.1, DE INTERESSE DAS SECRETARIA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, QUE TEM POR ORGÃO GESTOR DA ATA A SUPERINTEDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO CEARÁ, de interesse da Secretaria da Sau de no municí pio de Àcopiara/CE. Vige ncia: 12 (doze) meses. Fundamento Legal: Àrt. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, concomitante com o Àrt. 22, do Decreto Federal nº 7892 de 23 de janeiro de 2013.CONTRÀTÀNTE: Secretaria da Sau de do municí pio de Àcopiara/CE. CONTRÀTÀDÀ: CETUS CONSTRUTORA LTDA inscrita no CNPJ sob nº 32.227.070/0001-73. Valor total de R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais). Vige ncia: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. Signata rio pela contratante Suhelem Colares de Àlmeida Secreta ria da Sau de. Signata rio pela Contratada: Tales Emanuel Verí ssimo Pereira Àrau jo.

Àcopiara/CE; 26 de junho de 2024.

Publicado por:
Francisco Felipe Leal Cavalcante
Código Identificador:87ACD16F

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DO CEARÁ SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTRÀTO DE CONTRÀTO ÀDMINISTRÀTIVO. CONTRÀTÀÇÀ O DIRETÀ POR ÀDESÀ O À ÀTÀ DE REGISTRO DE PREÇO. PROCESSO Nº 2024.05.22.03. CONTRÀTO ÀDMINISTRÀTIVO Nº 2024.06.26.04. Objeto: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS, PREDIAIS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, POR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS TABELAS DE SERVIÇOS DA SEINFRA 27 E 27.1, DE INTERESSE DAS SECRETARIA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, QUE TEM POR ORGÃO GESTOR DA ATA A SUPERINTEDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO CEARÁ, de interesse da Secretaria da Educaça o no municí pio de Àcopiara/CE. Vige ncia: 12 (doze) meses. Fundamento Legal: Àrt. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, concomitante com o Àrt. 22, do Decreto Federal nº 7892 de 23 de janeiro de 2013.CONTRÀTÀNTE: Secretaria da Educaça o do municí pio de Àcopiara/CE. CONTRÀTÀDÀ: CETUS CONSTRUTORA LTDA inscrita no CNPJ sob nº 32.227.070/0001-73. Valor total de R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais). Vige ncia: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. Signata rio pela contratante Àlmir Severino Isidorio Junior Secreta ria da Educaça o. Signata rio pela Contratada: Tales Emanuel Verí ssimo Pereira Àrau jo.

Àcopiara/CE; 26 de junho de 2024.

Publicado por:
Francisco Felipe Leal Cavalcante
Código Identificador:FF5246FD

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DO CEARÁ SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTRÀTO DE CONTRÀTO ÀDMINISTRÀTIVO. CONTRÀTÀÇÀ O DIRETÀ POR ÀDESÀ O À ÀTÀ DE REGISTRO DE PREÇO. PROCESSO Nº 2024.05.22.03. CONTRÀTO ÀDMINISTRÀTIVO Nº 2024.06.26.05. Objeto: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS, PREDIAIS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, POR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS TABELAS DE SERVIÇOS DA SEINFRA 27 E 27.1, DE INTERESSE DAS SECRETARIA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, QUE TEM POR ORGÃO GESTOR DA ATA A SUPERINTEDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO CEARÁ, de interesse da Secretaria da Infraestrutura no municí pio de Àcopiara/CE. Vige ncia: 12 (doze) meses. Fundamento Legal: Àrt. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, concomitante com o Àrt. 22, do Decreto Federal nº 7892 de 23 de janeiro de 2013. CONTRÀTÀNTE: Secretaria da Infraestrutura do municí pio de Àcopiara/CE. CONTRÀTÀDÀ: CETUS CONSTRUTORA LTDA inscrita no CNPJ sob nº 32.227.070/0001-73. Valor total de R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos reais). Vige ncia: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. Signata rio pela contratante Francisca Àlderisa de Oliveira Secreta ria da Infraestrutura. Signata rio pela Contratada: Tales Emanuel Verí ssimo Pereira Àrau jo.

Àcopiara/CE; 26 de junho de 2024.

Publicado por:
Francisco Felipe Leal Cavalcante
Código Identificador:8D8E9CBA

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DO CEARÁ SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTRÀTO DE CONTRÀTO ÀDMINISTRÀTIVO. CONTRÀTÀÇÀ O DIRETÀ POR ÀDESÀ O À ÀTÀ DE REGISTRO DE PREÇO. PROCESSO Nº 2024.05.22.03. CONTRÀTO ÀDMINISTRÀTIVO Nº 2024.06.26.06. Objeto: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS, PREDIAIS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, POR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS TABELAS DE SERVIÇOS DA SEINFRA 27 E 27.1, DE INTERESSE DAS SECRETARIA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE, QUE TEM POR ORGÃO GESTOR DA ATA A SUPERINTEDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DO ESTADO DO CEARÁ, de interesse da Secretaria da Cultura, Esporte e Juventude no municí pio de Àcopiara/CE. Vige ncia: 12 (doze) meses. Fundamento Legal: Àrt. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, concomitante com o Àrt. 22, do Decreto Federal nº 7892 de 23 de janeiro de 2013.CONTRÀTÀNTE: Secretaria da Cultura, Esporte e Juventude do municí pio de Àcopiara/CE. CONTRÀTÀDÀ: CETUS CONSTRUTORA LTDA inscrita no CNPJ sob nº 32.227.070/0001-73. Valor total de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) Vige ncia: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. Signata rio pela contratante Àrythusa Àlbuquerque de Macedo Secreta ria da Cultura, Esporte e Juventude. Signata rio pela Contratada: Tales Emanuel Verí ssimo Pereira Àrau jo.

Àcopiara/CE; 26 de junho de 2024.

Publicado por:
Francisco Felipe Leal Cavalcante
Código Identificador:800CCAF3

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DO CEARÁ EXTRATO TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO.

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINSITRATIVO Nº 2024.04.02.01. Objeto: para **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO FORNECIMENTO, COM MÃO OBRA APLICADA, DE SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO PARA ATENDIMENTO AS UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE, UNIDADES MUNICIPAIS DE ENSINO E REGIÕES ISOLADAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE QUE TEM POR ÓRGÃO GESTOR DA ATA A COMPANHIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ENERGIA SUSTENTÁVEL E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ-CIPEMAC**, no Estado do Ceará. Fundamento Legal: Art. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93 concomitante com o Art. 22, do Decreto Federal nº 7892 de 23 de janeiro de 2013. Declaração em 26 de junho de 2024, por Jaline Pereira de Souza Siqueira. Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Autorização de Contratação e Ratificação em 26 de junho de 2024. CONTRATADA: **REAL ENERGY LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 41.116.138/0001-38. Valor total de **R$ 8.089.538,11 (oito milhões oitenta e nove mil quinhentos e trinta e oito reais e onze centavos)** Vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura. -

FRANCISCA ALDERISA DE OLIVEIRA,
Secretária de Infraestrutura.

Acopiara/CE; 26 de junho de 2024.

Publicado por:
Francisco Felipe Leal Cavalcante
Código Identificador:2A84A76B

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DO CEARÁ SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
EXTRATO TERMO CONTRATUAL.

Extrato de Termo Contratual. Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º **2024.06.27.01**. Contrato nº 2024.06.28.01 Objeto: **LOCAÇÃO DE UM TERRENO PARA DESPEJO E PONTO DE TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DA COLETA URBANA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DE ACOPIARA-CE.** Fundamentação Legal: Art. 74. Inciso V da Lei 14.133/21. Contratante: **MEIO AMBIENTE.** Contratada: **FRANCISCO RAINILDO DE ALMEIDA, no valor global de: R$180.000,00 (CENTO E OITENTA MIL REAIS)**. Vigência: 12 (doze) meses. Data da assinatura: 28 de junho de 2024.

MARIA ALDANILA SILVA HOLANDA OLIVEIRA,
Secretária do Meio Ambiente.

Publicado por:
Francisco Felipe Leal Cavalcante
Código Identificador:3EAFA645

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO AVISO DO EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICAÇÃO DE IMÓVEL LICITAÇÃO N. º2024.06.27.01

OBJETO: LOCAÇÃO DE UM TERRENO PARA DESPEJO E PONTO DE TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DA COLETA URBANA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DE ACOPIARA-CE.

ONDE SER LER: "Termo de Autorização e Ratificação. Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 2024.06.27.01. Objeto: **LOCAÇÃO DE UM TERRENO PARA DESPEJO E PONTO DE TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DA COLETA URBANA, DE**

INTERESSE DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DE ACOPIARA-CE, conforme detalhamentos constantes nos autos do processo. Favorecida: física **FRANCISCO RAINILDO inscrito SOB CPF de N° 320.927.923-34**, no valor de **R$ 15.000,00 (quinze mil**), Declaração em 27/06/2024 pela comissão de contratação. Ratifico em 28/06/2024, a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** e autorizo a contratação na forma da Lei N.º 14.133/21 –

Acopiara/CE, 28 de junho de 2024.

MARIA ALDANILA SILVA HOLANDA OLIVEIRA.
Secretária do Meio Ambiente."

LEIA-SE: "Termo de Autorização e Ratificação. Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 2024.06.27.01. Objeto: **LOCAÇÃO DE UM TERRENO PARA DESPEJO E PONTO DE TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DA COLETA URBANA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DE ACOPIARA-CE,** conforme detalhamentos constantes nos autos do processo. Favorecida: física **FRANCISCO RAINILDO DE ALMEIDA inscrito SOB CPF de N° 320.927.923-34**, no valor mensal de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais),** perfazendo o Valor Global de **R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil**), pr, Declaração em 27/06/2024 pela comissão de contratação. Ratifico em 28/06/2024, a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** e autorizo a contratação na forma da Lei N.º 14.133/21 –

Acopiara/CE, 28 de junho de 2024.

MARIA ALDANILA SILVA HOLANDA OLIVEIRA.
Secretária do Meio Ambiente."

Publicado por:
Francisco Felipe Leal Cavalcante
Código Identificador:C88B467F

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DO CEARÁ SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE EXTRATO TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO.

Termo de Autorização e Ratificação. Modalidade: Dispensa de Licitação N.º 2024.06.25.01. Objeto: a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO FESTIVAL JUNINO - SÃO JOÃO NA VILA DA CULTURA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE**, de interesse DA SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, no Estado do Ceará, conforme detalhamentos constantes em anexos. Favorecida: **X7E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 22.594.152/0001-00**, no valor de **R$ 59.842,40 (CINQUENTA E NOVE MIL OITOCENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS**). Ratifico a Dispensa de Licitação e autorizo a contratação na forma da Lei N.º 14.133/21 –

ACOPIARA/CE, 01 DE JULHO DE 2024.

ARYTHUZA ALBUQUERQUE DE MACEDO -
Secretária da Cultura, Esporte e Juventude.

Publicado por:
Francisco Felipe Leal Cavalcante
Código Identificador:1767F317

GABINETE DO PREFEITO
ESTADO DO CEARÁ SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO. DISPENSA DE LICITAÇÃO 2024.06.25.01. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2024.06.13.05. Objeto: **ACONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO FESTIVAL JUNINO - SÃO JOÃO NA VILA DA CULTURA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE**, no âmbito do MUNICIPIO DE ACOPIARA/CE. Vigência: 60 (sessenta) dias. Fundamento Legal: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21. CONTRATANTE: SECRETÁRIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE. CONTRATADA: **X7E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 22.594.152/0001-00**, no valor de **R$ 59.842,40 (CINQUENTA E NOVE MIL OITOCENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS)**. Signatário pela contratante: ARYTHUZA ALBUQUERQUE DE MACEDO, pela Contratada: CAIO LINCOLN ALMEIDA DE OLIVEIRA. ARYTHUZA ALBUQUERQUE DE MACEDO – SECRETÁRIA DA CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE;

ACOPIARA/CE, 01 DE JULHO DE 2024.

Publicado por:
Francisco Felipe Leal Cavalcante
Código Identificador:3CED200B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.06.26.01

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal ACOPIARA - Extrato de Contrato Nº 2024.06.26.01. Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Saúde. Empresa Contratada: **DLA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA- CNPJ: 24.334.945/0001-08**, representado por DIEGO MARCONDES CARTAXO TAVARES, CPF: 004.220.53-50**. Valor Global R$ 131.580,59 (CENTO E TRINTA E UM MIL QUINHENTOS E OITENTA RAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS).** Dotação Orçamentária: Órgão: 06; Unidade Orçamentária: 0602: MAC: 10.302.1003.2.025.00, FONTE: 1500/1002/1600; PAB: 10.301.1001.2.019.00, FONTE: 1500/1002/1600; FMS: 10.122.0402.2.015.00, FONTE: 1500/1002. Vigência do contrato: até 31 de dezembro de 2024. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE BENS DE CONSUMO, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, HIGIENE PESSOAL E DEMAIS, INSUMOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA/CE**. SUHELEM COLARES DE ALMEIDA- Secretária da Saúde- Data da assinatura: 26 DE JUNHO DE 2024.

Publicado por:
Francisco Felipe Leal Cavalcante
Código Identificador:04D61346

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 44/2024 DE 01 DE JULHO DE 2024

PORTARIA Nº 44/2024 DE 01 DE JULHO DE 2024

Concede afastamento a título de desincompatibilização á servidor público municipal para concorrer ao cargo eletivo de vereador, *no pleito a ser realizado em 6 de outubro de 2024.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE AIUABA, Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo e no uso competente de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO que **Angelliny Brito Bastos Feitosa** é ocupante do cargo de Enfermeira, com lotação na Secretaria de Saúde, em exercício na Unidade Básica de Saúde da Sede.

Resolve

Art. 1° CONCEDER, a pedido de **Angelliny Brito Bastos Feitosa,** matrícula: 2.448, portadora do CPF n° 000.628.453-14, o AFASTAMENTO A TITULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO, para concorrer ao cargo eletivo de vereadora, no pleito de 2024, nos termos previstos no art. 1°, inciso II, alínea I, da Lei Complementar n° 64/90, a partir de 05 de JULHO de 2024 com retorno em 07 de outubro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições contrarias.

Prefeitura Municipal de Aiuaba/CE em 01 de julho de 2024

RAMILSON ARAUJO MORAES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nara Andrade Feitosa
Código Identificador:658768A2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 45/2024 DE 01 DE JULHO DE 2024

PORTARIA Nº 45/2024 DE 01 DE JULHO DE 2024

Concede afastamento a título de desincompatibilização á servidor público municipal para concorrer ao cargo eletivo de vereador, *no pleito a ser realizado em 6 de outubro de 2024.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE AIUABA, Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo e no uso competente de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO que **Patrícia Gonçalo Grimauth** é ocupante do cargo de Professora, com lotação na Secretaria de Educação, em exercício na escola EEIF Otonio Andrade.

Resolve

Art. 1° CONCEDER, a pedido de **Patrícia Gonçalo Grimauth,** matrícula: 01404490, portadora do CPF n° 925.958.123-00, o AFASTAMENTO A TITULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO, para concorrer ao cargo eletivo de vereadora, no pleito de 2024, nos termos previstos no art. 1°, inciso II, alínea I, da Lei Complementar n° 64/90, a partir de 05 de JULHO de 2024 com retorno em 07 de outubro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições contrarias.

Prefeitura Municipal de Aiuaba/CE em 01 de julho de 2024

RAMILSON ARAUJO MORAES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nara Andrade Feitosa
Código Identificador:A198B8B5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°407/2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve:

Art.1°. NOMEAR o Sr. **JOSE HENRIQUE LACERDA DE ALENCAR**, portador de CPF: 069.056.783-92 RG: 2008474936-3, expedida por SSP/CE, para exercício do Cargo de **ASSISTENTE DA GUARDA MUNICIPAL,** junto a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA,** de conformidade com o disposto no Art.76, inciso IX da Lei Orgânica do Município c/c com o Art. 9°, inciso II da Lei n°540/2011.
Art.2°. Esta Portaria entra em vigor na data sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 28 de junho de 2024

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal de Altaneira

Publicado por:
Tereza Aryane Duarte de Alencar
Código Identificador:6DB1C5E8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 029/2024

Dispõe sobre o Resultado Final Classificatório do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Altaneira - CE, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, Sr. **FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES** no uso de suas atribuições e de conformidade com o Edital Nº. 001/2024 de 06 de março de 2024.

DECRETA

Art. 1º - Fica homologado, para que surtam seus devidos e jurídicos efeitos, o resultado final classificatório do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Altaneira, Ceará, referente ao Edital Nº. 001/2024 de 06 de março de 2024, realizado sob total responsabilidade da **UPA – UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ**, contendo aprovação e classificação dos candidatos, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados das listagens do relatório em anexo passando a fazer parte integrante deste decreto.
Parágrafo Único – a referida homologação é para provimento de cargos vagos existentes e que vierem a vagar, junto ao quadro permanente do grupo ocupacional da Prefeitura Municipal de Altaneira - CE.

Art. 2º - A convocação para nomeação dos candidatos aprovados e classificados será feita através de edital a ser publicado no átrio da Prefeitura Municipal, contendo o prazo e o local de apresentação, não cabendo qualquer reclamação pelo fato do candidato ser eliminado automaticamente, por não ter comparecido no prazo fixado para apresentação.

Art. 3º - Na mesma fase de chamamento será ofertado à relação nominal, contendo todas as exigências legais a serem cumpridas pelos candidatos aprovados e classificados para o pretendido ingresso no serviço público, devendo apresentar-se na Prefeitura Municipal de Altaneira (CE), junto ao departamento de recursos humanos no prazo improrrogável de até 10 dias úteis após a data de convocação.

Art. 4º - Este Concurso Público terá validade pelo prazo de 02 anos, a contar da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período apenas uma vez, por ato do Legislativo Municipal para atender o interesse público da administração.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de junho do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro).

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal de Altaneira – CE

ANEXO DO DECRETO Nº029/2024

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA – EDITAL DO CONCURCO PÚBLICO Nº 001/2024 - DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 029/2024, Altaneira (CE), aos 27 (vinte e sete) dias do mês de junho do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro). Resultado final classificatório do Concurso Público realizado por força do edital Nº 001/2024 de 06 de março de 2024. CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO: AGA)APROVADO(S) -1º, 1007587, MATHEUS FERNANDES GARCIA DE ANDRADE, 64.00 /2º, 1001626, KHAUAN ALVES DE OLIVEIRA, 64.00 /3º, 1002899, WELLISSON MAXSUEL ARAUJO ANDRADE, 60.80 /4º, 1000636, MIGUEL ALVES DOS SANTOS, 60.80 /5º, 1007365, RICCTIELLY VENANCIO DE MORATO, 60.80 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1000542, BRENER DA SILVA PEREIRA, 60.80 /2º, 1003592, NISLEY CRISTINA DOS ANJOS SOUSA, 60.80 /3º, 1004555, RAUL LUIZ BARROS FERREIRA, 57.60 /4º, 1002417, WILLAMS FELIX LEANDRO, 57.60 /5º, 1000113, SUELEM CRISTINA DA SILVA, 54.40 /CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CÓDIGO: ACS-01)APROVADO -1º, 1007388, VINICIUS FREIRE PEREIRA, 64.00 /APROVADO CLASSIFICÁVEL -1º, 1005422, DAIANE DOS SANTOS ALENCAR ALVES, 57.60 /CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CÓDIGO: ACS-02)APROVADO -1º, 1004829, MOZANIEL TAVARES SOARES DE LIMA, 60.80 /APROVADO CLASSIFICÁVEL -1º, 1004478, JOSIVANIA FELIX CANDIDO, 57.60 /CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (CÓDIGO: ACE)APROVADO(S) -1º, 1003299, JONATHAS NATANAEL PEREIRA CARNEIRO, 64.00 /2º, 1000560, ANTONIA TAMARES RODRIGUES DE ALENCAR, 60.80 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1001116, ANTONIO HIGOR MENDES MORAES, 60.80 /2º, 1007458, JOSÉ GILLAND BONFIM DA SILVA, 60.80 /CARGO: AGENTE FAZENDÁRIO (CÓDIGO: AFA)APROVADO(S) -1º, 1006682, LEIDIANE GONÇALVES DE LIMA, 60.80 /2º, 1004228, FRANCISCO ARTUR GALDINO FELIX, 54.40 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1004064, LOANA LEITE DA SILVA, 51.20 /2º, 1007213, ELIZIANE PEREIRA SILVA, 48.00 /CARGO: AGENTE SANITÁRIO (CÓDIGO: AST)APROVADO -1º, 1007349, ANTONIO WILGNER DE SOUZA, 51.20 /CARGO: AGENTE SOCIAL (CÓDIGO: AGS)APROVADO(S) -1º, 1003557, ENAYLLE DELMONDES DE BRITO, 67.20 /2º, 1005053, ELVIS HENRIQUE SILVA SOUZA, 64.00 /CARGO: ANALISTA AMBIENTAL (CÓDIGO: ALA)APROVADO -1º, 1004125, RENATA KELLY DIAS SOUZA, 60.50 /APROVADO CLASSIFICÁVEL -1º, 1004288, DALVA MARIA DIAS PEIXOTO, 59.20 /CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGO: ASS)APROVADO(S) -1º, 1004217, WHYLLNARA MARIA LEONEL AMORIM, 69.10 /2º, 1001421, CARLA ALVES DOS SANTOS, 62.70 /3º, 1005252, MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES DOS SANTOS, 62.70 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1000020, ANTONIA GILDEVANNIA PEREIRA OLIVEIRA, 62.70 /2º, 1002579, ROSANGELA OLIVEIRA GUIMARÃES, 62.70 /3º, 1001483, ERENIR GOMES DA SILVA OLIVEIRA, 62.70 /CARGO: AUDITOR FISCAL (CÓDIGO: AUD)APROVADO -1º, 1002808, JOSÉ BISMARCK RENOVATO DE OLIVEIRA, 69.10 /APROVADO CLASSIFICÁVEL -1º, 1004769, JOSÉ EDUARDO DE CARVALHO JUNIOR, 64.00 /CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CÓDIGO: ASG)APROVADO(S) -1º, 1005290, ALVANIR LACERDA COSTA, 67.20 /2º, 1004647, DAMIANA PEREIRA SILVA, 64.00 /3º, 1004639, JOSÉ SOARES ALVES, 64.00 /4º, 1004778, RAIMUNDA APOLIANA ALVES, 60.80 /5º, 1000482, YOLANDA FERREIRA LIMA, 60.80 /6º, 1006848, PABLO JUAN COELHO CARVALHO, 60.80 /7º, 1004020, ANTONIO AURI RUFINO, 60.80 /8º, 1005672, MACIEL RAMOS SANTOS DA SILVA, 60.80 /9º, 1002462, CICERO PEREIRA DA SILVA, 60.80 /10º, 1002694, ANTONIO LUIZ COUTINHO DA SILVA, 57.60 /11º, 1000085, VALDEMIR BERNARDES DA SILVA, 57.60 /12º, 1004864, MARIA VANAILZE SOARES GOMES, 57.60 /13º, 1002418, RANIELI PEREIRA DE SOUZA, 57.60 /14º, 1002312, ANTÔNIO FRANCIVALDO DE SOUZA BARROS, 57.60 /15º, 1004253, CLAUDEMIR RODRIGUES DE LIMA, 57.60 /16º, 1005295, FRANCISCA ALINE ALMEIDA DE BRITO, 57.60 /17º, 1004925, EDILVÂNIA GONÇALVES XAVIER, 54.40 /18º, 1001149, MARIA CLEOSMAR FERNANDES, 54.40 /19º, 1005286, LIDIANA BELO DE OLIVEIRA, 54.40 /20º, 1007263, HERONILDO DA SILVA BASTOS, 54.40 /21º, 1003039, MARIA RISONEIDE ARCANGELA DA SILVA, 54.40 /22º, 1000553, CONCEIÇÃO LIMA DA SILVA, 54.40 /23º, 1007160, MARIA VERONICE BEZERRA LIMA, 54.40 /24º, 1006723, KAREM VENANCIO DA SILVA, 54.40 /25º, 1003578, NAIDIANE MOREIRA PEREIRA, 54.40 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1003589, MARIA EDUARDA SILVA DE LIMA, 54.40 /2º, 1002166, EDSON LOURENÇO DA SILVA, 54.40 /3º, 1001060, FRANCISCO DALGLHYS LIMA E SILVA, 51.20 /4º, 1005475, ÉRYKA SOUSA DE SALES, 51.20 /5º, 1001647, MARIA SOARES DA SILVA LIMA, 51.20 /6º, 1006071, RISMAR RODRIGUES SOARES, 51.20 /7º, 1000875, KERRY ALVES PEREIRA, 51.20 /8º, 1000456, JOANA GONÇALVES DOS SANTOS, 51.20 /9º, 1006557, VITORIA HELLEN RUFINO DUARTE, 51.20 /10º, 1004870, ALEXANDRE VENANCIO DA SILVA, 51.20 /11º, 1002685, ANDRE BATISTA GONÇALVES, 51.20 /12º, 1002743, MICHEL ROMENIGS SILVA NASCIMENTO, 51.20 /13º, 1005717, GENILDO OLIVEIRA, 51.20 /14º, 1006163, EDINA DA SILVA DE MATOS, 51.20 /15º, 1003653, YASMIN DO NASCIMENTO SOUSA, 51.20 /16º, 1007504, MARIA DERIANA LEITE CARMO, 51.20 /17º, 1005483, FRANCISCO TIAGO FELINTO RAFAEL, 51.20 /18º, 1001939, ANTÔNIO MARTINS DE SOUSA, 48.00 /19º, 1004153, ANTONIA DAMIANA FERREBA, 48.00 /20º, 1001605, FRANCISCA LUCIVANIA PEREIRA, 48.00 /21º, 1007586, ALBANIZA CARLOS VENANCIO, 48.00 /22º, 1002698, ROSILANE FERNANDES DA SILVA, 48.00 /23º, 1006805, TATIANE MARQUES VITORINO, 48.00 /24º, 1000818, FRANCILDA NAIARA DA SILVA ALENCAR, 48.00 /25º, 1005973, JOCELIO PEREIRA DE OLIVEIRA, 48.00 /CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (CÓDIGO: AXB)APROVADO(S) -1º, 1004901, SAMARA VIEIRA POSSIANO, 48.00 /2º, 1004368, ROBERTA GONÇALVES BRANDÃO, 48.00 /CARGO: BIBLIOTECÁRIO (CÓDIGO: BIB)APROVADO -1º, 1002678, NAYONARA DA SILVA RODRIGUES, 64.00 /APROVADO CLASSIFICÁVEL -1º, 1007380, ANNA EDUARDA TORQUATO DE SOUSA, 60.80 /CARGO: COZINHEIRO (CÓDIGO: COZ)APROVADO(S) -1º, 1000065, ERIKA ALINNY SANTANA SIMÃO, 54.40 /2º, 1002231, ANTÔNIO RUANDERSON DOS SANTOS GONÇALVES, 51.20 /3º, 1003077, MARCIA DE SOUZA GOMES, 51.20 /4º, 1001765, ANTONIA GOMES PEREIRA, 48.00 /5º, 1000853, MARIA APARECIDA FELIX DA SILVA, 48.00 /6º, 1007064, CLAUDENIA RODRIGUES DA COSTA, 48.00 /7º, 1002266, MAIARA DA FRANÇA CAVALCANTE, 48.00 /8º, 1000565, JOANA MICHELE CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA, 48.00 /CARGO: EDUCADOR FÍSICO (CÓDIGO: EDF)APROVADO(S) -1º, 1004018, DENISE ENELY RAMOS SILVA, 62.70 /2º, 1000938, VIVIANE FERREIRA MENDES BEZERRA, 53.10 /APROVADO CLASSIFICÁVEL -1º, 1004995, PEDRO RAFAEL PEREIRA DO CARMO, 49.90 /CARGO: ELETRICISTA (CÓDIGO: ELT)APROVADO -1º, 1000842, LEONARDO GONÇALVES MARTINS, 54.40 /APROVADO CLASSIFICÁVEL -1º, 1001525, ANTONIO SOARES DA SILVA, 51.20 /CARGO: ENFERMEIRO (CÓDIGO: ENF)APROVADO(S) -1º, 1000274, MARIA DA CONCEIÇÃO BALBINO, 69.10 /2º, 1004465, EMANUELA DA SILVA ARAÚJO, 69.10 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1000635, MARIA APARECIDA FELIPE SILVA, 69.10 /2º, 1005728, MARIA DO CARMO ARAUJO DE OLIVEIRA, 65.90 /CARGO: FARMACÊUTICO (CÓDIGO: FAR)APROVADO -1º, 1002209, MARIA CLECIA PENHA SENA, 60.50 /APROVADO CLASSIFICÁVEL -1º, 1000430, LAIS ALVES MARQUES, 60.50 /CARGO: FISCAL AMBIENTAL (CÓDIGO: FAM)[SEM RESULTADOS SATISFATÓRIOS]CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (CÓDIGO: FTM)APROVADO(S) -1º, 1003862, ISMAEL DOUGLAS DINIZ PEREIRA, 64.00 /2º, 1004926, JOSÉ ROBSON DA SILVA CARDOSO, 48.00 /CARGO: FISCAL DE URBANISMO (CÓDIGO: FUB)[SEM

RESULTADOS SATISFATÓRIOS]CARGO: FISIOTERAPEUTA (CÓDIGO: FIS)APROVADO(S) -1º, 1007560, IZABELA DE SOUZA BARBOSA, 72.30 /2º, 1000397, SHARLENE VIEIRA VALDEVINO, 62.70 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1000197, RONALDO DE SOUZA BEZERRA FILHO, 62.70 /2º, 1000100, MÁRCIA SOARES DE LIMA, 62.70 /CARGO: FONOAUDIÓLOGO (CÓDIGO: FON)APROVADO -1º, 1005894, SILVANA CAVALCANTI E SILVA, 52.80 /CARGO: GUARDA MUNICIPAL (CÓDIGO: GCM)APROVADOS CLASSIFICADOS - PESSOA COM DEFICIÊNCIA -1º, 1005496, * JUAN PABLO CORDEIRO RODRIGUES, 54.40 /2º, 1005201, * ARLINDO JOSÉ BRAZ, 48.00 /APROVADO(S) -1º, 1002381, ANTONIO MARCELINO SOUSA, 76.80 /2º, 1001128, RONARIO RODRIGO DA SILVA, 76.80 /3º, 1004294, GUILHERME BATISTA DIAS, 73.60 /4º, 1003689, WELLINGTON VIEIRA DA SILVA, 70.40 /5º, 1000722, NATHAN ALVES FERREIRA, 70.40 /6º, 1002879, JOSÉ VITOR LIMA DA SILVA, 70.40 /7º, 1003083, CICERO VANDERLEY DOS ANJOS DE SOUZA, 67.20 /8º, 1004893, GABRIEL TEIXEIRA LIRA, 67.20 /9º, 1005875, LUCAS DA COSTA ARAÚJO, 67.20 /10º, 1003122, JOSE ROBERTO DE SOUZA DUTRA, 67.20 /11º, 1000696, MICHEL ALENCAR DE LUNA, 67.20 /12º, 1004688, SERGIO PEREIRA DE SOUSA, 67.20 /13º, 1002709, ESPEDITO ALAN FERREIRA LIMA, 67.20 /14º, 1000718, FRANCISCO VALMERIO ADRIANO DE OLIVEIRA, 67.20 /15º, 1004800, GUILHERME GALDINO DA MOTA, 67.20 /16º, 1000837, WILKE PEREIRA BRITO, 67.20 /17º, 1004417, CICERO RENATO DAS CHAGAS FREIRE, 67.20 /18º, 1000082, WELLIGTON FERREIRA SOUSA, 64.00 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1006295, GLEDSON ALVES PEREIRA, 64.00 /2º, 1002463, CICERA ROBERVÂNIA GOMES, 64.00 /3º, 1004653, DAVID CAETANO DA SILVA, 64.00 /4º, 1002554, ROBERTO DE SOUSA SANTOS, 64.00 /5º, 1003827, RODRIGO CARDOSO DA SILVA, 64.00 /6º, 1004001, MANOEL DOS SANTOS FERREIRA, 64.00 /7º, 1003508, JEAN CARLOS LIMA LEITE, 64.00 /8º, 1003845, VINICIUS CARDOSO DA SILVA, 64.00 /9º, 1006859, MATHEUS FERNANDES GARCIA DE ANDRADE, 64.00 /10º, 1004576, RAFAEL RAIMUNDO DO NASCIMENTO, 60.80 /11º, 1004747, RENATO VERIATO DA SILVA, 60.80 /12º, 1006929, GEYMISON PEREIRA BARROS, 60.80 /13º, 1001283, PAULO BEZERRA DOS SANTOS, 60.80 /14º, 1005730, FRANCISCA ITAÍLA AMARANTE NERES, 60.80 /15º, 1005096, LEANDRO RODRIGUES DA SILVA, 60.80 /16º, 1004564, AMANDA JAKELINE DA SILVA FEITOSA, 60.80 /17º, 1003221, ALEX QUEIROZ DA SILVA, 60.80 /18º, 1002483, CICERO BARBOSA PEREIRA DA SILVA, 60.80 /CARGO: MOTORISTA CATEGORIA "D" (CÓDIGO: MOT-D)APROVADO CLASSIFICADO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA -1º, 1007354, * JOSE ALYSSON FERREIRA DE MOURA, 60.80 /APROVADO(S) -1º, 1000550, JOSE ALAILTON SOARES, 73.60 /2º, 1005419, PAULO NOGUEIRA ALVES, 73.60 /3º, 1003691, MARCELINO PEREIRA DE OLIVEIRA, 64.00 /4º, 1005145, FRANCISCO JARNHY DO NASCIMENTO BARBOSA, 60.80 /5º, 1001394, ANTONIO LUCIANO NOGUEIRA LACERDA, 60.80 /6º, 1002202, DAMIÃO ALAN DE SOUZA, 60.80 /7º, 1005417, FRANCISCO RODRIGUES DE ARAUJO, 60.80 /8º, 1005061, DIENYE FEITOSA DE OLIVEIRA, 60.80 /9º, 1001445, RAIMUNDO FELIX CARDOSO, 60.80 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1006249, JERÔNIMO XAVIER DE ALENCAR, 57.60 /2º, 1005285, CLENILSON MARTINS DE SOUSA, 54.40 /3º, 1004040, GENIVAL PONCIANO DA SILVA, 54.40 /4º, 1000490, AUGUSTO BANDEIRA DA SILVA, 54.40 /5º, 1006359, GIOVANI MONTINI LIMA MELO, 51.20 /6º, 1003637, NEMEZIO GOMES DO NASCIMENTO, 51.20 /7º, 1003891, LUCAS DA SILVA ALVES, 51.20 /8º, 1001170, CÍCERO DA SILVA ALMEIDA, 51.20 /9º, 1004307, JOSE ACIRLÂNIO DE OLIVEIRA, 48.00 /CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO (CÓDIGO: VET)APROVADO -1º, 1005224, JAYLSON ALENCAR FERREIRA, 60.80 /APROVADO CLASSIFICÁVEL -1º, 1003869, ENZO BAKICA DE SOUSA SOTÉRIO DE AQUINO, 48.30 /CARGO: NUTRICIONISTA (CÓDIGO: NUT)APROVADO -1º, 1004324, CAROLAINE FERREIRA DA COSTA, 61.40 /APROVADO CLASSIFICÁVEL -1º, 1001321, PAULO RAVELL PINHEIRO BEZERRA, 57.60 /CARGO: ODONTÓLOGO (CÓDIGO: ODT)APROVADO(S) -1º, 1000432, HUMBERTO LEITE GONCALVES JUNIOR, 69.10 /2º, 1002540, ANTÔNIO OLIVEIRA FILHO, 69.10 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1005532, ISABELLE ALVES MAIA, 68.10 /2º, 1002636, ANA CAROLINA DA SILVA COSTA ALVES GOMES, 68.10 /CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (CÓDIGO: OPM)APROVADO(S) -1º, 1005846, FRANCISCO TIEGO LEITE DE SOUSA, 70.00 /2º, 1004365, ANTONIO PEREIRA FILHO, 61.40 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1002775, PEDRO LUCAS ALEXANDRE BRASIL, 58.70 /2º, 1007088, DOUGLAS JOSE DA SILVA, 57.50 /CARGO: PEDREIRO (CÓDIGO: PDR)APROVADO(S) -1º, 1002249, FRANCISCO EVANDRO RODRIGUES DE SOUSA SALES, 70.40 /2º, 1002241, JEFFERSON FELIX DE SOUZA, 60.80 /APROVADO CLASSIFICÁVEL -1º, 1003519, ALAN BRUNO SOBREIRA DE LIMA, 48.00 /CARGO: PORTEIRO (CÓDIGO: POR)APROVADO CLASSIFICADO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA -1º, 1003110, * CÍCERO JORGE DE MENEZES, 51.20 /APROVADO(S) -1º, 1006325, VALDIGLEY FERREIRA CAMPOS, 64.00 /2º, 1002889, CICERO RODRIGUES DE FREITAS, 60.80 /3º, 1005082, JONATAS FERREIRA DE SOUSA, 60.80 /4º, 1002741, DIEGO OLIVEIRA DA SILVA, 57.60 /5º, 1006762, JOSÉ DENNES DE ALCANTARA RIBEIRO, 57.60 /6º, 1002806, HIAGO DE SOUSA FELIX, 57.60 /7º, 1007370, VANDEILSON ALVES GONÇALVES, 54.40 /8º, 1003053, GUILHERME DE CALDAS MENDES, 54.40 /9º, 1001206, EUCLIDES FERNANDES DA SILVA, 54.40 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1001836, ÍTALO EMANUEL FELIX DA SILVA, 51.20 /2º, 1000856, ANTONIO EVALDO GONÇALVES AMORIM, 51.20 /3º, 1005081, GABRIEL FELIX MAIA PEREIRA DA SILVA, 51.20 /4º, 1002704, PAULO JANIO PEREIRA DOS SANTOS, 51.20 /5º, 1001171, JOSÉ OTÁVIO DOS ANJOS DE SOUSA, 51.20 /6º, 1001268, EMERSON JULIO DA SILVA SOUSA, 48.00 /7º, 1005838, JONAS FERREIRA DE AQUINO, 48.00 /8º, 1007034, WILLYANE PEREIRA DA SILVA, 48.00 /9º, 1000260, VITOR GONÇALVES AMORIM ALENCAR, 48.00 /CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - ARTES (CÓDIGO: PFA)APROVADO(S) -1º, 1005524, * ALDEMIR RIBEIRO DE SOUSA, 65.90 /2º, 1007474, MARCOS DA SILVA SOARES, 62.70 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1004376, MIGDIEL VIEIRA DE SOUSA, 61.70 /2º, 1006353, FERNANDO DOS SANTOS PEREIRA, 59.50 /CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - CIÊNCIAS NATURAIS (CÓDIGO: PFC)APROVADO(S) -1º, 1000626, GINNA GONCALVES PEREIRA, 53.50 /2º, 1007465, HELOISA HELENA FERREIRA DE SOUZA, 50.90 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1007185, FRANCISCA KELLI FERREIRA SOBREIRA, 49.90 /2º, 1006189, RODOLFO SÉRGIO DE OLIVEIRA, 49.90 /CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA (CÓDIGO: PFE)APROVADO(S) -1º, 1000507, FRANCISCO ÉLISON JUAN DA SILVA, 86.40 /2º, 1000121, IGOR ALCÂNTARA SILVA, 69.10 /3º, 1000297, JOSÉ LEANDRO, 67.20 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1002780, JOSE WILSON DA SILVA GOMES JUNIOR, 59.50 /2º, 1000599, ITALO DIOGO BEZERRA SILVA, 58.50 /3º, 1000881, GILIARD LACERDA COSTA, 57.60 /CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - GEOGRAFIA (CÓDIGO: PFG)APROVADO(S) -1º, 1003523, ELDER LUIS DO NASCIMENTO GOMES, 66.30 /2º, 1001083, CICERO GOMES GERMANO, 60.80 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1006230, ANTONIA HUMBERLANIA CORREIA DE OLIVEIRA, 59.50 /2º, 1005188, JOSÉ ROBERVAL DIAS DE SOUZA, 59.50 /CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - HISTÓRIA (CÓDIGO: PFH)APROVADO(S) -1º, 1003941, LEOCÁDIO VIANA SOARES, 65.90 /2º, 1006208, MARIA MARIENE GOMES FERNANDES, 65.90 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1005963, HENRIQUE APARECIDO DA SILVA, 62.70 /2º, 1004442, ERLÂNDIA DO NASCIMENTO SILVA, 62.70 /CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II -

INFORMÁTICA (CÓDIGO: PIF)APROVADO -1º, 1003244, EDISLANIA SIMIAO DA SILVA RODRIGUES, 62.70 /APROVADO CLASSIFICÁVEL -1º, 1002782, TIAGO SILVA COSTA, 60.80 /CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - INGLÊS (CÓDIGO: PFI)APROVADO(S) -1º, 1000545, MARIA JOYCE GOMES ALENCAR, 71.30 /2º, 1002469, GEREMIAS MARCOS DA SILVA CARVALHO, 62.70 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1006239, FRANCISCO BRUNO SILVA DE SOUSA, 60.80 /2º, 1000531, CICERO AGOSTINHO DOS SANTOS, 54.40 /CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍBRAS (CÓDIGO: PFL)APROVADO(S) -1º, 1004362, IZAQUIEL GOMES DA SILVA, 68.50 /2º, 1003384, MARINEIDE ALVES DE SOUSA, 64.90 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1007167, EMERSON RODRIGUES BARROS, 62.70 /2º, 1006977, NAILDO LOPES DE MORAES JUNIOR, 62.70 /CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍNGUA PORTUGUESA (CÓDIGO: PLP)APROVADO(S) -1º, 1004732, JULIANO IGOR DOS SANTOS SILVA, 78.70 /2º, 1003286, SHEILA MARIA SILVA DE ARAÚJO, 78.70 /3º, 1001175, FRANCINALDO SILVA DIAS, 76.50 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1003441, NYRALVANYA DA SILVA PRIMO, 75.50 /2º, 1004972, MARIA IOLANDA MARIANO DE OLIVEIRA, 75.50 /3º, 1006385, CICERA ELISANGELA OLIVEIRA DA SILVA, 75.50 /CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - MATEMÁTICA (CÓDIGO: PFM)APROVADO(S) -1º, 1001506, CARLA JANAINA CABRAL PEREIRA, 78.70 /2º, 1000991, CARLOS FELIPE RIBEIRO SENA, 77.70 /3º, 1004915, MARIA DE FÁTIMA PEREIRA NOGUEIRA, 75.50 /4º, 1001612, LUCIA LOPES ALVES, 72.30 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1004922, VALDIGLEY FERREIRA CAMPOS, 72.30 /2º, 1005553, MARIA RAYLA SALES CALISTO, 71.30 /3º, 1000299, HELENA SOBREIRA DE OLIVEIRA, 71.30 /4º, 1000979, SAMUEL ALVES MENDES, 70.40 /CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO (CÓDIGO: PFP)APROVADOS CLASSIFICADOS - PESSOA COM DEFICIÊNCIA -1º, 1004301, * FRANCISCO RENATO SILVA FERREIRA, 50.90 /2º, 1004875, * ANA CAROLINA OLIVEIRA PIMENTEL, 50.90 /APROVADO(S) -1º, 1001834, TATIANE DA SILVA NUNES, 75.50 /2º, 1003935, DECARLA GOMES DA SILVA, 75.50 /3º, 1005858, CICERA NATALIA DUARTE LIMA, 73.60 /4º, 1004599, CICERA VIVIANE PEREIRA DA SILVA, 72.30 /5º, 1001385, MARIA JUCILENE ARTUR DE ALENCAR, 71.30 /6º, 1003752, CICERO MARCELO OLIVEIRA ALCÂNTARA, 70.10 /7º, 1005785, BRUNA DIONÍSIO SILVA, 69.10 /8º, 1002825, SIMONE FREIRE PINHEIRO MORAIS, 69.10 /9º, 1000219, CICERO DARLAN DOS SANTOS SILVA, 69.10 /10º, 1003627, RIVANIA MARIA BENTO GONÇALVES, 68.50 /11º, 1006584, ALEF FELIPE DA SILVA, 65.90 /12º, 1007413, LUIZA DOS SANTOS PEREIRA, 65.90 /13º, 1006393, NANCY GRACE DE ANDRADE DA SILVA LEITE, 65.90 /14º, 1007384, RAFAELA SOUSA DE OLIVEIRA, 65.90 /15º, 1001164, ANA PAULA DO NASCIMENTO RODRIGUES, 65.90 /16º, 1004154, ANTONIA BRUNA BARBOSA SOUSA, 65.90 /17º, 1001055, CAMILIANE DA SILVA LIMA, 65.90 /18º, 1002621, JOÃO IKARO ALVES DOS SANTOS, 65.90 /19º, 1002549, SUELLEN SOUSA SANTOS, 65.00 /20º, 1004246, MARIA DAIANE PEREIRA DE OLIVEIRA, 64.90 /21º, 1007329, MEIRES MOREIRA DA SILVA, 64.90 /22º, 1000355, MARIA ANGELA VENANCIO DA SILVA, 64.60 /23º, 1004320, EDILÂNIO RODRIGUES MACÁRIO, 63.70 /24º, 1003390, SILIO DE OLIVEIRA BORGES JUNIOR, 62.70 /25º, 1004848, ANA SHEILA GOMES DA SILVA, 62.70 /26º, 1002353, FRANCISCA PALOMA LIMA FREIRES, 62.70 /27º, 1002347, LUÍS HUMBERTO BEZERRA DUARTE, 62.70 /28º, 1006283, CÍCERO LEANDRO DA SILVA, 62.70 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1006820, GILVANDA SILVEIRA DE SOUSA, 62.70 /2º, 1004083, ALINE RODRIGUES DE SOUSA OLIVEIRA, 62.70 /3º, 1004916, ROSILENE BARBOSA DA SILVA MELO, 62.70 /4º, 1004592, JULIETE LEITE DE OLIVEIRA, 62.70 /5º, 1003976, REBECA CARINE LEITE DE BARROS, 62.70 /6º, 1002910, MARIA IZABEL PEDRO DA SILVA, 62.70 /7º, 1005494, MARIA SILVANI DA SILVA, 62.70 /8º, 1005411, MANOEL LEOPOLDINO DA SILVA, 62.70 /9º, 1001517, MARIA REGILENA GONÇALVES DA SILVA, 62.40 /10º, 1005128, SAMARA MOREIRA DE MATOS ALVES, 62.40 /11º, 1005734, EDUARDA JORVINO DA SILVA, 61.70 /12º, 1005225, MARIA VERONILDA BEZERRA LIMA, 61.70 /13º, 1006751, SAMYA DE OLIVEIRA LIMA, 61.60 /14º, 1000143, ANA GABRIELLA LEOPOLDINO LOPES CIDRAO, 60.80 /15º, 1006137, ANA RUTH SILVA RODRIGUES, 60.80 /16º, 1006212, ANTONIA ANGELA DE LIMA, 60.50 /17º, 1005241, JOSÉ GEOVANI PAULINO DE ALENCAR, 59.50 /18º, 1001106, ROBERCIVANIA CHAVEIR EUFRASIO, 59.50 /19º, 1005579, YONARA BATISTA SOARES, 59.50 /20º, 1004586, JOSÉ MOÉZIO LOPES SILVA, 59.50 /21º, 1002635, KENIA KERLLEY SARAIVA DE ARAÚJO, 59.50 /22º, 1007276, RITA DE CÁSSIA ALVES LIMA, 59.50 /23º, 1000801, KARINE JULIE MENDES DA COSTA, 59.50 /24º, 1006006, CRISLANE RIBEIRO DO NASCIMENTO, 59.50 /25º, 1002430, ELANDINA CARLOS DA SILVA, 59.50 /26º, 1005446, KLEITON CRISTIANO VIEIRA ARAUJO, 59.50 /27º, 1003028, LEONARDO FERNANDES VELOSO, 59.50 /28º, 1002537, CICERA WILLIANY DIAS, 59.50 /CARGO: PSICOPEDAGOGO (CÓDIGO: PSP)APROVADO(S) -1º, 1003895, FRANCISCA ADRIELA VIEIRA NETA, 65.90 /2º, 1006823, GALVAN DA SILVA TORRES, 65.90 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1005910, FERNANDA COSTA DE MOURA, 64.90 /2º, 1006121, ADRIANA ALVES VIEIRA, 60.80 /CARGO: PSICÓLOGO (CÓDIGO: PSI)APROVADO(S) -1º, 1004693, ANA BEATRIZ RODRIGUES JACINTO, 56.30 /2º, 1000094, VITORIA MENEZES PINHO, 53.10 /3º, 1005800, ANA CAMILA DA SILVA COSTA, 53.10 /4º, 1000337, NIRREILY ALVES DE ALMEIDA, 53.10 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1005580, MARIA DO SOCORRO DA SILVA, 49.90 /2º, 1005362, PAULA REGIANE DE OLIVEIRA, 49.90 /3º, 1005065, POLIANA SANTOS ALENCAR, 48.00 /CARGO: TECNICO EM AGROPECUÁRIA (CÓDIGO: TAG)APROVADO(S) -1º, 1002568, JOSÉ MADSON DE OLIVEIRA COSTA, 48.00 /2º, 1006633, JUAN ALEXANDRE GOMES, 48.00 /3º, 1002366, ANTINIO LIVIO DA SILVIA SOUSA, 48.00 /CARGO: TECNICO EM SAÚDE SEGURANÇA DO TRABALHO (CÓDIGO: TSG)APROVADO(S) -1º, 1003919, OLIMPIO YOHANSON VIEIRA DE SOUZA, 64.00 /2º, 1006458, JARDEL HUGO GONÇALVES PAIVA, 60.80 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1004584, ANNY ESTER FELIX SILVA, 54.40 /2º, 1004364, FELIPE AUGUSTO BATISTA BARROS, 54.40 /CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM (CÓDIGO: TEF)APROVADO(S) -1º, 1000831, KARINA PEREIRA SOUSA, 51.20 /2º, 1002203, NATÁLIA GOMES LEITE DE JESUS, 51.20 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1001479, JÉSSICA SALES DE SOUSA, 51.20 /2º, 1004406, CICERA SANTANA CORDEIRO, 48.00 /CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA (CÓDIGO: TIF)APROVADO(S) -1º, 1004529, JOÃO PEDRO BARROS MACIEL, 67.20 /2º, 1004164, RAISSA RAYANNE PASSOS FÉLIX, 60.80 /3º, 1004408, JOÃO BOSCO SANTIAGO DE OLIVEIRA PERDIGÃO, 60.80 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1004833, JARDEL LEITE SOARES, 57.60 /2º, 1002458, HYAGO SAYOMAR DIAS FERREIRA, 57.60 /3º, 1006261, ROBERTO THALES FURTADO ROCHA, 57.60 /CARGO: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS (CÓDIGO: TRH)APROVADO(S) -1º, 1002875, ELIDIANE GONÇALVES AMORIM, 67.20 /2º, 1002563, JEOSADAQUE NEEMIAS TAVARES MOREIRA SANTOS, 48.00 /CARGO: VIGIA (CÓDIGO: VIG)APROVADO(S) -1º, 1001586, FRANCISCO RIBEIRO DE SOUZA, 67.20 /2º, 1000780, DAMIAO RODRIGUES FERREIRA, 64.00 /3º, 1001810, FRANCISCO CLEITON OLIVEIRA CARVALHO FILHO, 64.00 /4º, 1007442, SAYONARA BEZERRA VIANA, 64.00 /5º, 1001722, GUILHERME PEREIRA DA SILVA, 64.00 /6º, 1004654, EXPEDITO GUSTAVO FERREIRA PINHO, 60.80 /7º, 1003458, RAMON LIMA DE SOUSA, 60.80 /8º, 1007489, DANIELE MIRANDA DE OLIVEIRA, 60.80 /9º, 1003424, FRANCISCO FERREIRA LIMA, 60.80 /10º, 1003165, LUAN CANDIDO DOS SANTOS CARMO, 57.60 /APROVADO(S) CLASSIFICÁVEIS -1º, 1002938, MARCIO SUELLINGTON MOREIRA DA SILVA, 57.60 /2º, 1007491, JAYLSON ALENCAR FERREIRA, 57.60 /3º, 1005651, GEORGE OLIVEIRA PENHA, 54.40 /4º, 1004132,

EDUARDO DE SOUSA GONÇALVES, 54.40 /5º, 1004140, MATHEUS APOLONIO VELOSO, 54.40 /6º, 1005718, CÍCERO ALVES MOURA, 54.40 /7º, 1005565, DERICK ALEXANDRE CALDAS, 54.40 /8º, 1005047, ISMAEL BRITO DOS SANTOS, 54.40 /9º, 1003188, DANÚBIO MORENO DANTAS DA SILVA, 51.20 /10º, 1004321, JOSE GONÇALVES BARBOSA, 51.20 /

Publicado por:
Tereza Aryane Duarte de Alencar
Código Identificador:C4EEA2D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°408/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA DIRETORIA DO SETOR DE COLETAS DE PREÇOS DE ALTANEIRA, EM SUBSTITUIÇÃO A SERVIDOR NO GOZO DE FÉRIAS, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve:
Art. 1º. DESIGNAR, a Sra. **MARIA ROSANGELA IZAEL SILVA**, CPF nº 046.022.143-47, ocupante do cargo de **DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS** lotada nesta **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, para atuar como diretor do setor de coletas de preços, temporariamente, em face do período de férias da titular **SANDRA LUIS DOS SANTOS**, durante o período de 01 de julho de 2024 à 31 de julho de 2024, sem incremento de remuneração.
Art.2°. Esta Portaria entra em vigor na data sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 01 de julho de 2024

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal de Altaneira

Publicado por:
Tereza Aryane Duarte de Alencar
Código Identificador:4FD699C8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°409/2024

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL A TÍTULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO PARA CONCORRER AO CARGO ELETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município e o Estatuto dos Servidores Civis municipais e,
Resolve:
Art.1°. CONCEDER *afastamento a título de desincompatibilização, com base no art. 88 da Lei Municipal nº 540/2011,para concorrer ao cargo eletivo de vereadora, no pleito de 2024, a servidora* ***LIDIANE FELIX HENRIQUE****, efetivo no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, portadora do RG nº 2003034035279-SSPDS-CE e inscrita no CPF nº 015.552.543-30, a partir de 05 de julho de 2024, até o décimo dia seguinte ao pleito eleitoral*
Art. 2°*Fica garantido o direito à percepção dos seus vencimentos integrais, durante o período de afastamento.*
Art. 3°*Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

PUBLIQUE-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 01 de julho de 2024.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal de Altaneira

Publicado por:
Tereza Aryane Duarte de Alencar
Código Identificador:8DDB07DB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°410/2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Altaneira, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município, Resolve:

Art.1°. EXONERAR, nos termos do art. 32 da lei 540, de 28 de dezembro de 2011, o servidor **FRANCISCO EDWILSON DA SILVA** do cargo de **COORDENADOR DO SETOR DE COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E MARKETING**, junto a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** bem como das demais atribuições que lhe foram incumbidas através da portaria **N°315/2023.**
Art.2°. Esta Portaria entra em vigor retroativa a data do dia 27 de junho de 2024 de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 01 de julho de 2024.

FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES
Prefeito Municipal de Altaneira

Publicado por:
Tereza Aryane Duarte de Alencar
Código Identificador:817CB346

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 058/2024/SME/ERRATA

ANTONIA ZULEIDE FERREIRA DE OLIVEIRA SANTOS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E GESTORA DO FUNDO DA EDUCAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ART 5° DA LEI MUNICIPAL N°829 DE 15/12/2021;

RESOLVE:
Art 1°. CONCEDER, de conformidade com o disposto no Art.1° da Lei N°829/2021, o Senhor **LEONARDO VIEIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, **2 (duas) diárias** para a cidade de **FORTALEZA-CE**, nos dias **01 e 02 de julho de 2024**, onde estará a serviço da Secretaria Municipal de Educação como acompanhante e responsável pelos alunos do Município de Altaneira que irão participar dos jogos escolares do Ceará 2024, que acontecerá no Centro de Formação Olímpica do Nordeste – CFO, localizada na Av. Alberto Craveiro, nº 2775, Castelão, Fortaleza – CE.
§1°. O valor da diária é de **R$350,00 (trezentos e cinquenta reais)** conforme disposto no Anexo I da lei 819/2021
§2°. Fica o Gestor do Fundo da Secretaria de Educação autorizado a ordenar o pagamento do total de **R$700,00 (setecentos reais)** das Diárias.
Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 25 de junho de 2024

ANTONIA ZULEIDE FERREIRA DE OLIVEIRA SANTOS
Secretária Municipal de Educação

DADOS PESSOAIS DO BENEFICIADO:
C.I. RG N°: 20078723242, SSPDS/CE
CPF N°: 062.706.803-01

ENDEREÇO: RUA DR. EVANDRO BITU, 365, CENTRO - ALTANEIRA/CE

Publicado por:
Tereza Aryane Duarte de Alencar
Código Identificador:E5ADEB94

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E INTEGRAÇÃO SOCIAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA DE ALTO SANTO/CE– PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1.POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais doMuixícípio de Alto Santo.
Deste modo, a Secretaria de Cultura, Turismo e Integração Socialtorna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital
O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no item (2.3), com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais doMunicípio de Alto Santo

2.2 Valores
O valor total destinado para este edital é de: R$ 20.000,00 divididos entre as categorias de apoio descritas no item (2.3. Categorias) deste edital. Sobre o valor total repassado pelo Município de Alto Santo, ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3 Categorias
Serão contempladas propostas nas áreas listadas: artes visuais, música popular, música erudita, teatro, dança, circo, livro, leitura e literatura, arte digital, artes clássicas, artesanato, dança, cultura hip-hop e funk, expressões artísticas culturais afro-brasileiras, culturas dos povos indígenas, culturas dos povos nômades, culturas populares, capoeira, dança, culturas quilombolas, culturas dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, coletivos culturais não formalizados, carnaval, escolas de samba, blocos e bandas carnavalescas e qualquer outra manifestação cultural.

SEGMENTOS	Nº DE PROJETOS	VALOR POR PROJETO	VALOR BRUTO
Arte, artesanato e cultura popular; dança; artes plásticas, artes cênicas, desenho e criação; literatura e formação de escritores (oficina de criação literária); musicalidade e instrumentos de percussão; expressões artísticas culturais afro-brasileiras; expressões culturais dos povos e comunidades de matriz africana; coletivo e/ou escola e/ou bloco carnavalesco; grupos artísticos da linguagem de teatro, patrimônio e memória.	10	R$ 2.000,00	R$ 20.000,00

2.4 Prazo de inscrição
De 08 horas do dia 02/07/2024 até às 12 horas do dia 15/07/2024. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Alto Santo há pelo menos12 meses.
Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo02 (dois) projetoe poderá ser contemplado com no máximo01 (um) projeto.

3. ETAPAS
Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES
As inscrições deverão ser realizadas preferencialmente de forma virtual, por meio da plataforma eletrônica https://mapacultural.secult.ce.gov.br/ e buscar em OPORTUNIDADES por: **Seleção de Projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura de Alto Santo– PNAB (lei nº 14.399/2022)**

No ato da inscrição o Proponente deverá anexar os seguintes documentação obrigatória:

No ato de inscrição, a/o proponente deverá anexar os seguintes documentos:
a) Formulário de inscrição (**ANEXO I**) contendo dados cadastrais da/do Proponente, descrição da proposta, objetivo, público-alvo, cronograma de execução simplificado.
b) RG, CPF do Proponente (Pessoa Física) ou do representante legal (Pessoa Jurídica/MEI);
c) Comprovante de residência no Município de Alto Santo, atual e outro datado de doze meses atrás, ou auto declaração de residência (**ANEXO IV**);
d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas; (**ANEXO V**);

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
a) pessoas negras (pretas e pardas);
b) pessoas indígenas;
c) pessoas com deficiência.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Previsão de execução do projeto
Os projetos apresentados deverão ser executados até 31 de dezembro de 2024.

6. CRONOGRAMA DO EDITAL

6.1 O edital observará o seguinte cronograma, podendo haver alterações de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante comunicação aos interessados

ETAPA	DATA INICIAL	DATA FINAL
Publicação do Edital	01 de julho	
Inscrições do projeto	02 de julho	15 de julho
Resultado preliminar, habilitação das inscrições	16 de julho	17 de julho
Avaliação e seleção das propostas	18 de julho novembro	22 de julho
Período de recursos	24 de julho	
Resultado final	25 de julho	
Repasse de recursos	de julho	09 de agosto
Período de execução das propostas	20 de agosto	31 de outubro
Período de entrega dos relatórios de execução do objeto	04 de novembro	31 de dezembro

7. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS
Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Alto Santo de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1ºdo art. 37 da Constituição Federal.

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

8.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura, Turismo e Integração Social
Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

8.2 Como o agente cultural presta contas a Secretaria de Cultura, Turismo e Integração Social
O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo II deste edital. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 de outubro a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

9.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Desclassificação de projetos
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto

noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

9.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sitehttps://mapacultural.secult.ce.gov.br/ e buscar em OPORTUNIDADES por: **Seleção de Projetos para Firmar termo de execução cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à cultura de Alto Santo/CE – PNAB (lei nº 14.399/2022)**
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações nosite da Prefeitura Municipal e nas mídias sociais oficiais.

9.3 Informações adicionais
Demais informações, podem ser obtidas por meio do e- mail cultura@altosanto.ce.gov.br ou telefone: (88) 99650-4643

9.4 Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 meses após a publicação do resultado final.

10. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
ANEXO II – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
ANEXO V – DECLARAÇÃO SOCIAL
ANEXO VI – FORMULÁRIO DE RECURSO
ANEXO VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Alto Santo, 01 de julho de 2024.

LEUDÊNIA MARIA OLIVEIRA DOS REIS
Secretaria de Cultura, Turismo e Integração Social

Publicado por:
Francisco Wanderson de Oliveira Freitas
Código Identificador:41992410

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE

SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
AISO DE LICITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº: 03.05/2024-INF

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 03.05/2024-INF
ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE - AVISO DE EDITAL - A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS, comunica aos interessados que será realizada licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 03.05/2024-INF**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A OBRA DE PAVIMENTAÇÃO EM DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE (DISTRITO DE BREJINHO, DISTRITO PAJEU, SEDE).** ENTREGA DAS PROPOSTAS: a partir de **03/07/2024** até **17/07/2024** às **08:00h** no Sistema de Licitações Eletrônicas da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS (https://bllcompras.com/). ABERTURA DAS PROPOSTAS: **17/07/2024 às 08h15** e a fase de **disputa de lance** no dia **17/07/2024** às **10:00h** (horário de Brasília). O edital na íntegra, em meio eletrônico, encontra-se à disposição dos interessados para consulta: na BLL COMPRAS (www.bllcompras.com), no Portal de Licitações dos Municípios do TCE/CE (https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/), e no site do Município (https://www.araripe.ce.gov.br/site/). Maiores informações: (licitacao@araripe.ce.gov.br).

Araripe/CE, 01 de julho de 2024.

CLAUDIO FERREIRA DOS SANTOS,
Agente de Contratação.

Publicado por:
Cícera Antunes Brandão da Silva
Código Identificador:FB1F35BD

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO Nº 04.01/2024-INEX

O Município de Araripe torna público o extrato resumido do Contrato **Nº 04.01/2024-INEX**, proveniente da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, **Nº 04.01/2024-INEX**, cujo objeto é a **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AS AÇÕES DO HOSPITAL E MATERNIDADE LIA LOILA DE ALENCAR, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DE ARARIPE – CE, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 15/2024**. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Araripe - Secretaria de Saúde de Araripe. **CONTRATADA**: CENTER IMAGEM S/C LTDA. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 28 de junho de 2024. **VALIDADE DO CONTRATO**: até 28 de junho de 2025. **VALOR TOTAL**: R$ 362.774,80 (trezentos e sessenta e dois mil, setecentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos). **ASSINA PELA CONTRATANTE**: Clara Saionara de Brito Francelino Neri, Ordenadora de Despesas. **ASSINA PELA CONTRATADA**: Representante Edmilson Martins de Lima Junior.

Publicado por:
Cícera Antunes Brandão da Silva
Código Identificador:E536A7DA

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO Nº 04.01/2024-INEX01

O Município de Araripe torna público o extrato resumido do Contrato **04.01/2024-INEX01**, proveniente da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, **Nº 04.01/2024-INEX**, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AS AÇÕES DO HOSPITAL E MATERNIDADE LIA LOILA DE ALENCAR, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DE ARARIPE – CE, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 15/2024**. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Araripe - Secretaria de Saúde de Araripe. **CONTRATADA**: LABORATÓRIO DE ANALISES CLINICAS DR. MANOEL CARLOS DE GOUVEIA LTDA. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 28 de junho de 2024. **VALIDADE DO CONTRATO** até 28 de junho de 2025. **VALOR TOTAL**: R$ 628.062,08 (seiscentos e vinte e oito mil e sessenta e dois reais e oito centavos). **ASSINA PELA CONTRATANTE**: Clara Saionara de Brito Francelino Neri, Ordenadora de Despesas. **ASSINA PELA CONTRATADA**: Representante Paulo Henrique Amorim.

Publicado por:
Cícera Antunes Brandão da Silva
Código Identificador:6C90396F

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO Nº 04.01/2024-INEX02

O Município de Araripe torna público o extrato resumido do Contrato **Nº 04.01/2024-INEX02**, proveniente da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, **Nº 04.01/2024-INEX**, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AS AÇÕES DO HOSPITAL E MATERNIDADE LIA LOILA DE ALENCAR, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DE ARARIPE – CE, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 15/2024**.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Araripe - Secretaria de Saúde de Araripe. **CONTRATADA**: M B FACOS CONSULTAS E PROCEDIMENTOS. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 28 de junho de 2024. **VALIDADE DO CONTRATO**: até 28 de junho de 2025. **VALOR TOTAL**: R$ 660.302,00 (seiscentos e sessenta mil, trezentos e dois reais). **ASSINA PELA CONTRATANTE**: Clara Saionara de Brito Francelino Neri, Ordenadora de Despesas. **ASSINA PELA CONTRATADA**: Representante Felipe Brasil Sampaio Cardozo.

Publicado por:
Cícera Antunes Brandão da Silva
Código Identificador:30505911

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05.01/2024-INEX

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ARARIPE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Padre Nelson de França Tavares, 10, Centro, Araripe-CE, CEP: 63.170-000, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 30.172.026/0001-88, através da Secretaria de Educação, Cultura e Tecnologia da Informação, neste ato representado Sr. Aurélio Ribeiro da Silva Lira, investido como Secretario de Educação, Cultura e Tecnologia da Informação**,** nos termos do **art. 72, inciso VIII da Lei Federal nº. 14.133/21 e com base no Decreto Municipal nº 19/23 de 01 de setembro de 2023**, **AUTORIZO** a continuidade no procedimento administrativo, objetivando a contratação via **INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05.01/2024-INEX** para atendimento da despesa a seguir discriminada: OBJETO: CONTRATAÇÃO DA BANDA MUSICAL (REY VAQUEIRO), PARA ANIMAÇÃO DAS FESTIVIDADES ALUSIVAS AOS 149 ANOS DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE ARARIPE, NO DIA 01 DE AGOSTO DE 2024 - LOCAL AVENIDA JOSÉ LOIOLA DE ALENCAR DE ARARIPE, COM DURAÇÃO DO SHOW DE 01:30H. **PESSOA JURIDICA:** REY VAQUEIRO SHOWS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 09.487.738/0001-08. **VALOR OFERTADO:** R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0503.13.392.0307.1.063 - Apoio a Realização de Eventos Culturais e de Tradição Popular. **ELEMENTO DE DESPESA**: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica. Com base no parecer jurídico dos dados expostos e da documentação apresentada, **RATIFICO** a situação de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, fundamentada no Art. 74, II da Lei 14.133/2021. **DO CONTRATO E DA PUBLICIDADE. DO CONTRATO:** Firmar contrato nos termos da Minuta de Contrato elaborado, convocando-se o interessado para assinatura do contrato nos prazos fixados em lei.

Publicado por:
Cícera Antunes Brandão da Silva
Código Identificador:912DF361

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024

ESTADO DO CEARÁ - A Prefeitura Municipal de Aratuba/Secretaria de Obras e Urbanismo por meio da Agente de Contratação torna público que se encontra à disposição dos interessados o **EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024**, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA, NOS TRECHOS: CAIANA – SANTA RITA E TRECHO: GONÇALÃO NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO, CONFORME MAPP 2117 E CONVENIO: 112/2024 JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA/CE.** O Edital poderá ser obtido no site através do endereço eletrônico **www.licitamaisbrasil.com.br** ou **municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br** ou **pncp.gov.br**. O recebimento das propostas através do site **Licita Mais Brasil** dar-se-á no dia 02/07/2024 até o dia 16/07/2024 às 09h30min. Abertura das Propostas: 16/07/2024 às 10:00min (horário de Brasília).

RAQUEL FERREIRA DE PAIVA –
Agente de Contratação do Município de Aratuba/CE, em 01 de Julho de 2024.

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:36613333

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 34.2024

DECRETO Nº 34/2024 Aratuba, 30 de junho de 2024.

Exoneração do atual ocupante do Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. **ANTÔNIO AIUSTRONG PAZ PAIVA**, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Saúde, referência CC-1, criado em conformidade com a Lei Municipal nº 108/97, de 22 de Outubro de 1997.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE DIVULGUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 30 (trinta) dias do mês de junho de 2024.
.

JOERLY RODRIGUES VICTOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:DD3C1B0E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 35.24

DECRETO Nº 35/2024 Aratuba, 01 de julho de 2024.

Nomeação do atual ocupante do Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **FERNANDA PEREIRA DE SOUSA**, para ocupar o cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde, referência CC-1, criado em conformidade com a Lei Municipal nº 108/97, de 22 de Outubro de 1997.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE DIVULGUE-SE CUMPRA-SE

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA, ao 01 (primeiro) dia do mês de julho de 2024.
.

JOERLY RODRIGUES VICTOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Rilmaiane Souza de Araújo
Código Identificador:5C15BE28

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ/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° 2024.07.01.01** para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, HIDROSSANITÁRIO E DE CONSTRUÇÃO DESTINADOS AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE JUVENTUDE E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA,** a fim de obter propostas adicionais. As condições gerais e outros se encontram disponíveis no site www.arneiroz.ce.gov.br/. As empresas interessadas deverão encaminhar a sua Proposta de Preços ao Setor de Licitação até o dia **05 de julho de 2024 até às 13:00** para o e-mail licitacaoarneiroz@gmail.com ou entregar na sala do Setor de Licitação na Praça Joaquim Felipe, n° 15, Bairro: Centro, Cidade Arneiroz/CE, no horário de expediente do órgão de 07:00hs ás 13:00hs.

Arneiroz/CE, 01 de julho de 2024

FRANCISCO WALLACY PEDROZA DE SOUSA
Agente de Contratação

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:ECB949DF

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.07.01.01

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº **2024.05.23.01** OBJETO: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADO AS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇAO DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ/CEMOTORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇAO MUNICIPAL DE ARNEIROZ**, CONTRATADA: **SMART MOVEIS E ELETROS LTDA- ME** VALOR GLOBAL: **R$ R$ 40.176,00** (quarenta mil cento e setenta e seis reais), **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: ART. 75, INCISO I, DA LEI NO 14.133. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE JULHO DE 2024. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

PUBLICAR ESTE AVISO PARA CIRCULAR COM DATA DE **02/07/2024**, NO(S) SEGUINTE(S) MEIO(S):

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ (DOM/CE)

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas
Fundo Municipal de Educaçao

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:C2150B78

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.02.24.1 E Nº 2021.02.24.2** DECORRENTE DA **PREGÃO Nº 2021.01.28.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0171.2.012.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E RELAÇÕES PÚBLICAS, COMPREENDENDO A DIVULGAÇÃO DOS ATOS, FATOS E CONTEÚDOS INFORMATIVOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, ATRAVÉS DA INTERNET, EM MÍDIA ONLINE, VIA BLOG, TV ONLINE E REDES SOCIAIS.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO CONCEITO COMUNICAÇÃO & AGENCIA DE NOTÍCIAS – LTDA

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
CONCEITO COMUNICAÇÃO & AGENCIA DE NOTÍCIAS – LTDA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2021.02.24.1**	**R$ 32.100,00**	**2.675,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2021.02.24.2**	**R$ 32.100,00**	**2.675,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:4E01A2BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.03.04.1, Nº 2021.03.04.2, Nº 2021.03.04.3, Nº 2021.03.04.4 E Nº 2021.03.04.5** DECORRENTE DA **PREGÃO Nº 2021.02.11.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	04.122.0037.2.005.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	15.451.0333.2.022.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0137.2.019.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0171.2.012.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LINK DEDICADO DE INTERNET E IP VÁLIDO COM POSSIBILIDADE DE REMANEJAMENTO, MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E DISTRIBUIÇÃO DO LINK CONTRATADO JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ-CE.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO A F T ARAUJO - ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
A F T ARAUJO - ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	**2021.03.04.1**	**R$ 34.656,00**	**R$ 2888,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2021.03.04.2**	**R$ 21.888,00**	**R$ 1824,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	**2021.03.04.3**	**R$ 3.648,00**	**R$ 304,00**
	SECRETARIA	**2021.03.04.4**	**R$ 9.120,00**	

	MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			**R$ 760,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2021.03.04.5**	**R$ 21.888,00**	**R$ 1824,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:E8B2AD8C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2023.08.28.1** DECORRENTE DA **PREGÃO Nº 2023.07.04.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	04.122.0037.2.005.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO ANTONIO TADEU DE CASTRO - ME

EMPRESA	**SECRETARIA**	**Nº DO CONTRATO**	**VALOR GLOBAL**	**VALOR MENSAL**
ANTONIO TADEU DE CASTRO - ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	**2023.08.28.1**	**R$ 45.000,00**	**R$ 3.750,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:5B60052D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.03.03.1 E Nº 2021.03.03.2** DECORRENTE DA **PREGÃO Nº 2021.02.08.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
GABINETE DO PREFEITO E VICE	04.122.0037.2.002.0000
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	15.451.0333.2.022.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE E GABINETE DO PREFEITO E VICE MUNICÍPIO DE ARNEIROZ.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO CICERO ALLAN ROBERTO GOMES - ME

EMPRESA	**SECRETARIA**	**Nº DO CONTRATO**	**VALOR GLOBAL**	**VALOR MENSAL**
CICERO ALLAN ROBERTO GOMES - ME	GABINETE DO PREFEITO E VICE	**2021.03.03.1**	**R$ 117.000,00**	**R$ 9.750,00**
	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	**2021.03.03.2**	**R$ 192.000,00**	**R$ 16.000,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:F6F66170

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.05.18.1** DECORRENTE DA **PREGÃO Nº 2021.04.22.3**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA OBJETIVANDO A LOCAÇÃO DE UM CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE 4000 KG, PARA SUBSIDIAR OS TRABALHOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO FRANCISCO CLAUDIO RIPARDO LINHARES - ME

EMPRESA	**SECRETARIA**	**Nº DO CONTRATO**	**VALOR GLOBAL**	**VALOR MENSAL**
FRANCISCO CLAUDIO RIPARDO LINHARES - ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2021.05.18.1**	**R$ 32.250,00**	**R$ 2.687,50**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:DE3014F0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2022.04.07.1 E Nº 2022.04.07.2** DECORRENTE DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.23.2**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0171.2.012.0000
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	15.451.0333.2.022.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ - CE

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.
CONTRATADO JOÃO SOUZA JILÓ - ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
JOÃO SOUZA JILÓ - ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2022.04.07.1**	**R$ 36.000,00**	**R$ 3.000,00**
	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	**2022.04.07.2**	**R$ 36.000,00**	**R$ 3.000,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:1CF4FF41

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.02.16.1, Nº 2021.02.16.2 E Nº 2021.02.16.3** DECORRENTE DA **PREGÃO Nº 2021.01.27.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	15.451.0333.2.022.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0171.2.012.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES, OBJETIVANDO O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS, AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, ETC., A TÍTULO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA E DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ/CE, JUNTO AO GOVERNO FEDERAL E AO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ ATRAVÉS DE SEUS ÓRGÃOS E ENTIDADES, BEM COMO NA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE AÇÃO CONTINUADA DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE, E NA ELABORAÇÃO DA RESPECTIVA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO LEQUE ASSESSORIA CONSULTORIA E PREST DE SERVIÇOS LTDA – EPP

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
LEQUE ASSESSORIA CONSULTORIA E PREST DE SERVIÇOS LTDA – EPP	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	**2021.02.16.1**	**R$ 48.000,00**	**R$ 4.000,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2021.02.16.2**	**R$ 42.960,00**	**R$ 3.580,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2021.02.16.3**	**R$ 30.360,00**	**R$ 2.530,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:897E7A8B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2023.08.16.1** DECORRENTE DA **PREGÃO Nº 2023.07.06.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0171.2.012.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CASA DE APOIO NO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PACIENTES, QUANDO EM TRATAMENTO, ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO MASTER PRODUÇÕES E EVENTOS E LOCAÇÕES LTDA- ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
MASTER PRODUÇÕES E EVENTOS E LOCAÇÕES LTDA- ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2023.08.16.1**	**R$ 53.400,00**	**R$ 4.450,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:598B513F

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2023.08.28.2** DECORRENTE DA **PREGÃO Nº 2023.07.04.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO RICARDO WENDEL MORAIS FEITOSA - ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
RICARDO WENDEL MORAIS FEITOSA - ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2023.08.28.2**	**R$ 51.600,00**	**R$ 4.300,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:4E39BF6D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.06.01.1, Nº 2021.06.01.2 E Nº 2021.06.01.3** DECORRENTE DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.04.07.2**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	15.451.0333.2.022.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0171.2.012.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA EM ENGENHEIRA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE ARNEIROZ.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO TOLEDO ENGENHARIA EIRELI – ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
TOLEDO ENGENHARIA EIRELI – ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	**2021.06.01.1**	**R$ 11.880,00**	**R$ 990,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2021.06.01.2**	**R$ 11.880,00**	**R$ 990,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2021.06.01.3**	**R$ 11.880,00**	**R$ 990,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:A6DC483F

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.04.14.3 E Nº 2021.04.14.4** DECORRENTE DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.15.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0137.2.019.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0171.2.012.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS NA AREA DE GESTÃO PUBLICA NA ORIENTAÇÃO TECNICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE INTERESSE DO MUNICIPIO DE ARNEIROZ DE ACORDO COM TERMO DE REFERENCIA.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO ASSESSORIA TECNICA DE CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA – ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
ASSESSORIA TECNICA DE CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA – ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**2021.04.14.3**		**R$ 3.400,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2021.04.14.4**	**R$ 36.000,00**	**R$ 3.000,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:2EEB556F

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.03.03.3, Nº 2021.03.03.4, Nº 2021.03.03.5 E Nº 2021.03.03.6** DECORRENTE DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.09.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.0171.2.012.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0137.2.019.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	04.122.0037.2.005.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO E JUSTIFICATIVAS TÉCNICO-CONTÁBEIS PARA ATENDER À LRF, TCE E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DE RESPONSABILIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO CONCEITO ASSESSORIA MUNICIPAL S/C LTDA – ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
CONCEITO ASSESSORIA MUNICIPAL S/C LTDA – ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2021.03.03.3**	**R$ 84.000,00**	**R$ 7.000,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2021.03.03.4**	**R$ 72.000,00**	**R$ 6.000,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**2021.03.03.5**	**R$ 72.000,00**	**R$ 6.000,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	**2021.03.03.6**	**R$ 84.000,00**	**R$ 7.000,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:2C7F3522

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2022.03.02.2** DECORRENTE DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.07.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	04.122.0037.2.005.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA QUE DISPONIBILIZE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS, LICITAÇÕES, CONVÊNIOS, DECRETOS, PORTARIAS, EDITAIS, LEIS, BANNERS, NOTÍCIAS, LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), E - SIC E OUVIDORIA PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO TI SOLUÇÕES

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
TI SOLUÇÕES	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	**2022.03.02.2**	**R$ 42.000,00**	**R$ 3.500,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:092A605B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.07.01.1, Nº 2021.07.01.2, Nº 2021.07.01.3 E Nº 2021.07.01.4** DECORRENTE DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.06.10.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	04.122.0037.2.005.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.0171.2.012.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0137.2.019.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TRIBUTÁRIA E PREVIDENCIÁRIA DE RESPONSABILIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ, CONFORME ANEXOS.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO GHM ASSE, CONSUL E PROCESS DE DADOS EIRELI - ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
GHM ASSE, CONSUL E PROCESS DE DADOS EIRELI - ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	**2021.07.01.1**	**R$ 34.982,88**	**R$ 2.915,24**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2021.07.01.2**	**R$ 32.704,08**	**R$ 2.725,34**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2021.07.01.3**	**R$ 32.354,88**	**R$ 2.696,24**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**2021.07.01.4**	**R$ 29.958,12**	**R$ 2.496,51**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:154702D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.10.06.1 E Nº 2021.10.06.2** DECORRENTE DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.09.13.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0171.2.012.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0137.2.019.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E PERSONALIZADO DE DOAÇÃO E AGENDAMENTO DE CONSULTA PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO G B LO - ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
G B LO - ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2021.10.06.1**	**R$ 9.600,00**	**R$ 800,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**2021.10.06.2**	**R$ 9.600,00**	**R$ 800,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:6EB4C4B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2022.07.12.1, Nº 2022.07.12.2, Nº 2022.07.12.3, Nº 2022.07.12.4 E Nº 2022.07.12.5** DECORRENTE DA **PREGÃO Nº 2022.06.06.2**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0171.2.012.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	04.122.0037.2.005.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0137.2.019.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	15.451.0333.2.022.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA SISTEMA DE AR CONDICIONADO.
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO F. E. E. MOTA – ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
F. E. E. MOTA - ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2022.07.12.1**	**R$ 16.800,00**	**R$ 1.400,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2022.07.12.2**	**R$ 13.200,00**	**R$ 1.100,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	**2022.07.12.3**	**R$ 10.800,00**	**R$ 900,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**2022.07.12.4**	**R$ 8.400,00**	**R$ 700,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	**2022.07.12.5**	**R$ 4.800,00**	**R$ 400,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:7872EF63

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.06.23.1, Nº 2021.06.23.2 E Nº 2021.06.23.3** DECORRENTE DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.05.11.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.0171.2.012.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0137.2.019.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JUNTO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO RCS ADM CONTABIL EIRELI – ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
RCS ADM CONTABIL EIRELI – ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2021.06.23.1**	**R$ 30.000,00**	**R$ 2.500,00**
	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**2021.06.23.2**	**R$ 30.000,00**	**R$ 2.500,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2021.06.23.3**	**R$ 30.000,00**	**R$ 2.500,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:B50C69D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.04.14.1, E Nº 2021.04.14.2** DECORRENTE DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.15.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	04.122.0037.2.005.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA NA ORIENTAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE ARNEIROZ DE ACORDO COM OTERMO DE REFERÊNCIA.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO RCS ADM CONTABIL EIRELI – ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
RCS ADM CONTABIL EIRELI – ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	**2021.04.14.1**	**R$ 41.760,00**	**R$ 3.480,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2021.04.14.2**	**R$ 41.760,00**	**R$ 3.480,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:09C5AADC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2021.04.28.1 E Nº 2021.04.28.2** DECORRENTE DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.03.18.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	04.122.0037.2.005.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, AUDITORIA INTERNA E A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DAS DESPESAS, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ.

VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO ROBERTO CLEBER FEITOSA - ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
ROBERTO CLEBER FEITOSA - ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	**2021.04.28.1**	**R$ 62.400,00**	**R$ 5.200,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2021.04.28.2**	**R$ 61.200,00**	**R$ 5.100,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:BA1467DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
EXTRATO DO TERMO DE ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO INSTRUMENTO DE ADITIVO AO **CONTRATO DE Nº 2022.05.20.1, Nº 2022.05.20.2, Nº 2022.05.20.3 E Nº 2022.05.20.4** DECORRENTE DA **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.04.11.1**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0137.2.019.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	04.122.0037.2.005.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.0171.2.012.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0037.2.006.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E PERSONALIZADO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CONTRATADO G B LO LTDA - ME

EMPRESA	SECRETARIA	Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL	VALOR MENSAL
G B LO LTDA - ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**2022.05.20.1**	**R$ 24.000,00**	**R$ 2.000,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE	**2022.05.20.2**	**R$ 25.200,00**	**R$ 2.100,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**2022.05.20.3**	**R$ 16.800,00**	**R$ 1.400,00**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**2022.05.20.4**	**R$ 12.000,00**	**R$ 1.000,00**

ASSINA PELO CONTRATANTE: JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA

Arneiroz (CE), 01 de Março de 2024.

JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:9C8B18DF

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
ERRATA

Por meio desta Errata, viemos corrigir o número do processo informado anteriormente no documento **TERMO DE REVOGAÇÃO**, datado de **28 de junho de 2024**.
Onde se lê: **Processo Nº 2024.05.03.01**
Leia-se: **Processo Nº 2024.06.07.01**
Pedimos desculpas pelo equívoco e informamos que o conteúdo do documento original permanece inalterado, exceto pela correção mencionada acima.

Arneiroz, 01 de julho de 2024
Atenciosamente,

JOSÉ GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Jose Martins Sousa Junior
Código Identificador:88E805D8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONCORRÊNCIA 2024.05.29.1

EXTRATO DE CONTRATO
Extrato de Contrato. Concorrência Eletrônica Nº 2024.05.29.1. Partes: o Município de Assaré, através do(a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e a empresa/pessoa física L. A. LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de construção de pavimentação em pedra tosca com rejuntamento no Sítio Canabrava, Zona Rural do Município de Assaré – CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório. Valor Total do Contrato: R$ 315.738,48 (trezentos e quinze mil setecentos e trinta e oito reais e quarenta e oito centavos). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: José Flávio Onofre Paiva e Marcondes Lucio Alencar.

Data do Contrato: 24 de Junho de 2024.

Publicado por:
Maria Vanusa de Alcântara
Código Identificador:F5E27E1D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ

SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE BANABUIÚ pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 23.444.672/0001-91, com sede na Rua Queiroz Pessoa, nº 435, Centro, BANABUIÚ-CE, CEP 63960-000, através da Secretaria de Agricultura, neste ato representado pelo **Secretário Municipal Sr. Glauco Fausto De Brito**, que a esta subscreve, no uso das atribuições legais, daqui por diante denominada simplesmente notificante;

NOTIFICADA: Empresa **US DA CRUZ NETO - ME,** pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Simplício Bezerra Silva, 200, Jardim Oásis - Iguatu-CE, CEP 63.507-445, inscrita no CNPJ Nº. 37.847.947/0001-42, Email: usc.comercio@gmail.com, telefone (85) 9.9759-6678, por seu representante legal, Sr. UBIRATAN SOBREIRA DA CRUZ NETO, CPF Nº. 040.293.913-11, doravante denominada simplesmente notificada.
Pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, a notificante, por seu representante legal que a esta subscreve, vem formalmente **NOTIFICAR** a ocorrência dos fatos que se seguem, com o fito de criar e resguardar direitos e tentar derradeira solução amigável e menos onerosa.
A notificante e a notificada celebraram, em 01 de fevereiro de 2024, o contrato n° 2024.02.01.02, com o seguinte objeto: **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTUROS E EVENTUAIS FORNECIMENTOS DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.**

A notificante protocolou Ordem de Compras N° 2024.06.27-0001 em 27 de junho de 2024, através de e-mail e com a devida Nota de Empenho, conforme anexo, para a aquisição de dos itens do contrato em tela.
Ocorre que transcorrido o prazo legal para a entrega dos produtos, a empresa não cumpriu com suas obrigações, conforme pactuado no termo de contrato, cujo prazo é de 12 (doze) horas, não sendo

realizada a entrega dos itens solicitados e ou sendo realizada a entrega parcial.
Não obstante os servidores da Secretaria Municipal de Agricultura reenviaram os e-mails e contatou também por telefone e via WhatsApp.
Até a presente data não foi obtida nenhuma resposta formal da Notificada a Secretaria Municipal de Agricultura.
Isto posto, emerge cristalino o direito da notificante em denunciar o descumprimento do contrato por parte da notificada, por força da Cláusula Sétima combinada com a Cláusula Onze do Termo de Contrato.
Objetivando evitar o cerceamento do exercício do direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, informamos que será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para aduzir as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações.
A falta de defesa por parte da notificada, a apresentação fora do prazo concedido ou caso seja a mesma julgada administrativamente improcedente implicará na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação pátria.
A presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL representa a salvaguarda dos legítimos direitos da notificante e, caso não atendida no prazo, ensejará oportunidade para as medidas judiciais e administrativas pertinentes.

BANABUIÚ/CE, 28 de junho de 2024.

GLAUCO FAUSTO DE BRITO
Secretário Municipal de Agricultura

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:4867CF9B

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 2° (Segundo) TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N. º 2022.06.20.03

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Banabuiú, através da Secretaria Municipal de ASSISTENCIA SOCIAL. **CONTRATADA: PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA - EPP, CNPJ Nº 11.282.947/0001-59: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E IMPLEMENTAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS PARA A CONTROLADORIA INTERNA, ABRANGENDO TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES EM ÁREAS DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E OPERACIONAL NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, E DEMAIS SISTEMAS EXISTENTES NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 57, II, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterada e consolidada e na Cláusula Sexta do Contrato Original. **VIGENCIA:** 12 (Doze) meses a partir de 19/06/2024. **ASSINAM**: CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE – **CONTRATANTE**, e **PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA - CONTRATADA**.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:E0C7214B

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE BANABUIÚ pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ Nº. 23.444.672/0001-91**, com sede na Rua Queiroz Pessoa, nº 435, Centro, BANABUIÚ-CE, CEP 63960-000, através da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**, neste ato representada pela **Secretária Municipal Sra. Cleidemar Lopes da Silva Nobre**, que a esta subscreve, no uso das atribuições legais, daqui por diante denominada simplesmente notificante;
NOTIFICADA: Empresa **US DA CRUZ NETO - ME,** pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Simplício Bezerra Silva, 200, Jardim Oásis - Iguatu-CE, CEP 63.507-445, inscrita no **CNPJ Nº. 37.847.947/0001-42**, e-mail: usc.comercio@gmail.com, telefone (85) 9.9759-6678, por seu representante legal, Sr. UBIRATAN SOBREIRA DA CRUZ NETO, CPF Nº. 040.293.913-11, doravante denominada simplesmente notificada.
Pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, a notificante, por seu representante legal que a esta subscreve, vem formalmente **NOTIFICAR** a ocorrência dos fatos que se seguem, com o fito de criar e resguardar direitos e tentar derradeira solução amigável e menos onerosa.
A notificante e a notificada celebraram, em 01 de fevereiro de 2024, o contrato n° 2024.02.01.04, com o seguinte objeto: **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTUROS E EVENTUAIS FORNECIMENTOS DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE**
A notificante protocolou Ordem de Compras N° 2024.06.26-0001, em 26 de junho de 2024, através de e-mail e com a devida Nota de Empenho, conforme anexo, para a aquisição dos itens do contrato em tela.
Ocorre que transcorrido o prazo legal para a entrega dos produtos, a empresa não cumpriu com suas obrigações, conforme pactuado no termo de contrato, cujo prazo é de 12 (doze) horas, não sendo realizada a entrega dos itens solicitados e ou sendo realizada a entrega parcial.
Não obstante os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho enviaram os e-mails e contatou também por telefone e via WhatsApp.
Até a presente data não foi obtida nenhuma resposta formal da Notificada a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.
Isto posto, emerge cristalino o direito da notificante em denunciar o descumprimento do contrato por parte da notificada, por força da Cláusula Sétima combinada com a Cláusula Onze do Termo de Contrato.
Objetivando evitar o cerceamento do exercício do direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, informamos que será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para aduzir as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações.
A falta de defesa por parte da notificada, a apresentação fora do prazo concedido ou caso seja a mesma julgada administrativamente improcedente implicará na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação pátria.
A presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL representa a salvaguarda dos legítimos direitos da notificante e, caso não atendida no prazo, ensejará oportunidade para as medidas judiciais e administrativas pertinentes.

Banabuiú/CE, 01 de julho de 2024.

CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE
Secretária de Assistência Social e Trabalho

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:AEBB926A

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO SOB O N° 07.004/2024-IN

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE – EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.06.12.02. REFERENTE A **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO SOB O N°**

07.004/2024-IN. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DA ATRAÇÃO "IGUINHO & LULINHA" VISANDO A APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL, NO EVENTO BANARTES 2024 DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, A SER REALIZADO DIA 12.07.2024, EM FRENTE AO MERCADO PÚBLICO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.** CONTRATANTE: **SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**, GESTORA ORDENADORA: **GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE**. CONTRATADA: **IL SHOWS LTDA CNPJ sob o nº 39.942.698/0001-08.** VALOR DO CONTRATO **R$ 300.000,00 (TREZENTOS MIL REAIS).** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 13.392.0306.2.085.0000 – REALIZAÇÃO DA BANARTES – FEIRA DE ARTES DE BANABUIÚ. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:12 DE JUNHO DE 2024. VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE JULHO DE 2024.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:221DED04

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE BANABUIÚ pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 23.444.672/0001-91, com sede na Rua Queiroz Pessoa, nº 435, Centro, BANABUIÚ-CE, CEP 63960-000, através da Secretaria Municipal de Cultura, neste ato representado pela **Secretária Municipal Sra. GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE**, que a esta subscreve, no uso das atribuições legais, daqui por diante denominada simplesmente notificante;
NOTIFICADA: Empresa **US DA CRUZ NETO - ME,** pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Simplício Bezerra Silva, 200, Jardim Oásis - Iguatu-CE, CEP 63.507-445, inscrita no CNPJ Nº. 37.847.947/0001-42, Email: usc.comercio@gmail.com, telefone (85) 9.9759-6678, por seu representante legal, Sr. UBIRATAN SOBREIRA DA CRUZ NETO, CPF Nº. 040.293.913-11, doravante denominada simplesmente notificada.
Pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, a notificante, por seu representante legal que a esta subscreve, vem formalmente **NOTIFICAR** a ocorrência dos fatos que se seguem, com o fito de criar e resguardar direitos e tentar derradeira solução amigável e menos onerosa.
A notificante e a notificada celebraram, em 01 de fevereiro de 2024, o contrato n° 2024.02.01.06, com o seguinte objeto: **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTUROS E EVENTUAIS FORNECIMENTOS DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE**

A notificante protocolou Ordem de Compras N° 2024.06.27-0004 em 27 de junho de 2024, através de e-mail e com a devida Nota de Empenho, conforme anexo, para a aquisição de dos itens do contrato em tela.
Ocorre que transcorrido o prazo legal para a entrega dos produtos, a empresa não cumpriu com suas obrigações, conforme pactuado no termo de contrato, cujo prazo é de 12 (doze) horas, não sendo realizada a entrega dos itens solicitados e ou sendo realizada a entrega parcial.
Não obstante os servidores da Secretaria Municipal de Cultura reenviaram os e-mails e contatou também por telefone e via WhatsApp.
Até a presente data não foi obtida nenhuma resposta formal da Notificada a Secretaria Municipal de Cultura.
Isto posto, emerge cristalino o direito da notificante em denunciar o descumprimento do contrato por parte da notificada, por força da Cláusula Sétima combinada com a Cláusula Onze do Termo de Contrato.
Objetivando evitar o cerceamento do exercício do direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, informamos que será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para aduzir as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações.
A falta de defesa por parte da notificada, a apresentação fora do prazo concedido ou caso seja a mesma julgada administrativamente improcedente implicará na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação pátria.
A presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL representa a salvaguarda dos legítimos direitos da notificante e, caso não atendida no prazo, ensejará oportunidade para as medidas judiciais e administrativas pertinentes.

BANABUIÚ/CE, 28 de junho de 2024.

GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE
Secretária de Cultura Turismo, Indústria e Comércio

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:74CA743F

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO 4º (QUARTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO

EXTRATO DO 4º (QUARTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.º 2023.02.14.01, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS N° 06.001/2023-TP

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS N° 06.001/2023-TP. CONTRATO N.º 2023.02.14.01. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. **CONTRATADA** T.C.S. DA SILVA CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ Nº 10.787.147/0001-27. **OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO DE COBERTURA QUADRA ESCOLAR POLIESPORTIVA IRMÃ RUTH - BAIRRO CENTRO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE**. **OBJETO DO TERMO ADITIVO**: O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETIVO PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINÁRIO PELO PERÍODO DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS, DE FORMA A ABRANGER O TERMO COMPREENDIDO ENTRE 04 DE JUNHO DE 2024 A 02 DE OUTUBRO DE 2024. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 57, §1°, INC. II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, ALTERADA E CONSOLIDADA. **SIGNATÁRIO DA CONTRATANTE**: IMACULADA CONCEIÇÃO SILVEIRA**. SIGNATÁRIO DA CONTRATADA:** TACYO CHRISTIANNO SANTIAGO DA SILVA, CPF Nº 019.336.443-38. **DATA DE ASSINATURA:** 04 DE FEVEREIRO DE 2024.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:FE7AD655

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 2° (Segundo) TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N. º 2022.06.20.04

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Banabuiú, através da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO. **CONTRATADA: PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA - EPP, CNPJ Nº 11.282.947/0001-59: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E IMPLEMENTAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS PARA A CONTROLADORIA INTERNA, ABRANGENDO TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES EM ÁREAS DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E OPERACIONAL NA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, E DEMAIS SISTEMAS EXISTENTES NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, II, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterada e consolidada e na Cláusula Sexta do Contrato Original. **VIGENCIA:** 12 (Doze) meses a partir de 19/06/2024. **ASSINAM**: IMACULADA CONCEIÇÃO SILVEIRA – **CONTRATANTE**, e **PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA - CONTRATADA**.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:3CF88496

SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE BANABUIÚ pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 23.444.672/0001-91, com sede na Rua Queiroz Pessoa, nº 435, Centro, BANABUIÚ-CE, CEP 63960-000, através da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, neste ato representado pelo **Secretário Municipal Sr. Chrystian Aurélio Da Silva Nobre**, que a esta subscreve, no uso das atribuições legais, daqui por diante denominada simplesmente notificante;
NOTIFICADA: Empresa **US DA CRUZ NETO - ME,** pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Simplício Bezerra Silva, 200, Jardim Oásis - Iguatu-CE, CEP 63.507-445, inscrita no CNPJ Nº. 37.847.947/0001-42, Email: usc.comercio@gmail.com, telefone (85) 9.9759-6678, por seu representante legal, Sr. UBIRATAN SOBREIRA DA CRUZ NETO, CPF Nº. 040.293.913-11, doravante denominada simplesmente notificada.
Pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, a notificante, por seu representante legal que a esta subscreve, vem formalmente **NOTIFICAR** a ocorrência dos fatos que se seguem, com o fito de criar e resguardar direitos e tentar derradeira solução amigável e menos onerosa.
A notificante e a notificada celebraram, em 01 de fevereiro de 2024, o contrato n° 2024.02.01.09, com o seguinte objeto: **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTUROS E EVENTUAIS FORNECIMENTOS DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE**

A notificante protocolou Ordem de Compras N° 2024.06.27-0002 em 27 de junho de 2024, através de e-mail e com a devida Nota de Empenho, conforme anexo, para a aquisição de dos itens do contrato em tela.
Ocorre que transcorrido o prazo legal para a entrega dos produtos, a empresa não cumpriu com suas obrigações, conforme pactuado no termo de contrato, cujo prazo é de 12 (doze) horas, não sendo realizada a entrega dos itens solicitados e ou sendo realizada a entrega parcial.
Não obstante os servidores da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer reenviaram os e-mails e contatou também por telefone e via WhatsApp.
Até a presente data não foi obtida nenhuma resposta formal da Notificada a Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer.
Isto posto, emerge cristalino o direito da notificante em denunciar o descumprimento do contrato por parte da notificada, por força da Cláusula Sétima combinada com a Cláusula Onze do Termo de Contrato.
Objetivando evitar o cerceamento do exercício do direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, informamos que será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para aduzir as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações.
A falta de defesa por parte da notificada, a apresentação fora do prazo concedido ou caso seja a mesma julgada administrativamente improcedente implicará na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação pátria.
A presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL representa a salvaguarda dos legítimos direitos da notificante e, caso não atendida no prazo, ensejará oportunidade para as medidas judiciais e administrativas pertinentes.

BANABUIÚ/CE, 28 de junho de 2024.

CHRYSTIAN AURÉLIO DA SILVA NOBRE
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:474BBD8D

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 2° (Segundo) TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N. º 2022.06.20.01

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Banabuiú, através da Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO E GESTÃO. **CONTRATADA: PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA - EPP, CNPJ Nº 11.282.947/0001-59: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E IMPLEMENTAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS PARA A CONTROLADORIA INTERNA, ABRANGENDO TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES EM ÁREAS DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E OPERACIONAL NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, E DEMAIS SISTEMAS EXISTENTES NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 57, II, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterada e consolidada e na Cláusula Sexta do Contrato Original. **VIGENCIA:** 12 (Doze) meses a partir de 19/06/2024. **ASSINAM**: FRANCISCO HERMES NOBRE JUNIOR – **CONTRATANTE**, e **PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA - CONTRATADA**.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:E0D69593

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 2024.06.25.01 - ORIGEM: Dispensa de Licitação Nº **05.018/2024-DL -** Contratante: **SECRETARIA DE SAÚDE – Contratada: CR COMERCIO DE INFORMATICA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS LTDA**, **CNPJ Nº. 40.788.915/0001-28** – OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA PARA O HOSPITAL MUNICIPAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE**. CONTRATANTE: **SECRETARIA DE SAÚDE.** GESTOR ORDENADOR, **WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE.** VALOR DO CONTRATO: **Total: R$ 37.429,80 (TRINTA E SETE MIL E QUATROCENTOS E VINTE E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS)**. VIGÊNCIA: **ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024**. Data da assinatura: **25 de junho de 2024.**

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:14113E54

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO 2° (Segundo) TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. º 2022.06.20.02

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Banabuiú, através da Secretaria Municipal de SAÚDE. **CONTRATADA: PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA - EPP, CNPJ Nº 11.282.947/0001-59: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E IMPLEMENTAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS PARA A CONTROLADORIA INTERNA, ABRANGENDO TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES EM ÁREAS DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E OPERACIONAL NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, E DEMAIS SISTEMAS EXISTENTES NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 57, II, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterada e consolidada e na Cláusula Sexta do Contrato Original. **VIGENCIA:** 12 (Doze) meses a partir de 19/06/2024. **ASSINAM**: WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE – **CONTRATANTE**, e **PAULO NAGEL DINIZ VIEIRA - CONTRATADA**.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:B763B8B9

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Banabuiú, em cumprimento da ratificação procedida pelo Secretário Municipal de Saúde, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº. **05.020/2024-DL**, a seguir: Objeto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FABRICAÇÃO, REPAROS E CONSERTOS EM MOVEIS DE MADEIRA E FERRO, VISANDO GARANTIR A MANUTENÇÃO ADEQUADA E A DURABILIDADE DOS MOVEIS UTILIZADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL.** Em favor da empresa. LUIS ROSOEL LOPES JUNIOR – CNPJ Nº 41.609.650/0001-16**,** cujo valor global é de **R$ 21.548,00 (VINTE E UM MIL E QUINHENTOS E QUARENTA E OITO REAIS).** Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, e suas alterações. Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo Agente de Contratação e ratificada pelo Sr. Weyber Douglas Silva Nobre.

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:02CA873B

SECRETARIA DE SAÚDE
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE BANABUIÚ pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 23.444.672/0001-91, com sede na Rua Queiroz Pessoa, nº 435, Centro, BANABUIÚ-CE, CEP 63960-000, através da Secretaria de Saúde, neste ato representado pelo **Secretário Municipal Sr. Weyber Douglas Silva Nobre**, que a esta subscreve, no uso das atribuições legais, daqui por diante denominada simplesmente notificante;
NOTIFICADA: Empresa **US DA CRUZ NETO - ME,** pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Simplício Bezerra Silva, 200, Jardim Oásis - Iguatu-CE, CEP 63.507-445, inscrita no CNPJ Nº. 37.847.947/0001-42, Email: usc.comercio@gmail.com, telefone (85) 9.9759-6678, por seu representante legal, Sr. UBIRATAN SOBREIRA DA CRUZ NETO, CPF Nº. 040.293.913-11, doravante denominada simplesmente notificada.
Pelo presente instrumento particular e na melhor forma admitida em direito, a notificante, por seu representante legal que a esta subscreve, vem formalmente **NOTIFICAR** a ocorrência dos fatos que se seguem, com o fito de criar e resguardar direitos e tentar derradeira solução amigável e menos onerosa.
A notificante e a notificada celebraram, em 01 de fevereiro de 2024, o contrato n° 2024.02.01.14, com o seguinte objeto: **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTUROS E EVENTUAIS FORNECIMENTOS DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE**
A notificante protocolou Ordem de Compras N° 2024.06.27-0003, 2024.06.27-0004, em 27 de junho de 2024, através de e-mail e com a devida Nota de Empenho, conforme anexo, para a aquisição de dos itens do contrato em tela.
Ocorre que transcorrido o prazo legal para a entrega dos produtos, a empresa não cumpriu com suas obrigações, conforme pactuado no termo de contrato, cujo prazo é de 12 (doze) horas, não sendo realizada a entrega dos itens solicitados e ou sendo realizada a entrega parcial.
Não obstante os servidores da Secretaria Municipal de Saúde reenviaram os e-mails e contatou também por telefone e via WhatsApp.
Até a presente data não foi obtida nenhuma resposta formal da Notificada a Secretaria Municipal de Saúde.
Isto posto, emerge cristalino o direito da notificante em denunciar o descumprimento do contrato por parte da notificada, por força da Cláusula Sétima combinada com a Cláusula Onze do Termo de Contrato.
Objetivando evitar o cerceamento do exercício do direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, informamos que será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para aduzir as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações.
A falta de defesa por parte da notificada, a apresentação fora do prazo concedido ou caso seja a mesma julgada administrativamente improcedente implicará na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação pátria.
A presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL representa a salvaguarda dos legítimos direitos da notificante e, caso não atendida no prazo, ensejará oportunidade para as medidas judiciais e administrativas pertinentes.

BANABUIÚ/CE, 28 de junho de 2024.

WEYBER DOUGLAS SILVA NOBRE
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Francisca Iranir Alves de Sousa
Código Identificador:69B1B5BE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA N.º 17.05.007/2024 De 17 de maio de 2024.

CRIA Comissão do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FUNDEB e dá outras providências.

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

R E S O L V E:

Art. 1.º - **CRIAR** a **Comissão do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FUNDEB** deste município.

Art. 2.º - DESIGNAR e nomear os membros a seguir mencionados:

Mesa Diretora		
Presidente	**Vanderson da Costa Sabino**	CPF nº. 229.414.918-13
Vice-Presidente	**Kelvya Maia Amorim**	CPF nº. 884.476.693-00

Representantes do Poder Executivo Municipal		
Titular	**Ana Beatriz Freitas Costa**	CPF nº. 075.267.203-75
Suplente	**Cibele Lobo Xenofonte**	CPF nº. 964.919.653-68
Titular	**Ana Mirtes dos Santos Lima**	CPF nº. 018.590.123-96
Suplente	**Tancredo Tasso Caldas Coelho**	CPF nº. 157.100.333-91

Representantes dos Professores da Educação Básica Pública		
Titular	**Vanderson da Costa Sabino**	CPF nº. 229.414.918-13
Suplente	**Eliana Maria de Sousa Leite**	CPF nº. 503.523.423-15

Representantes dos Diretores das Escolas Básicas Públicas		
Titular	**Rômulo Teixeira Magalhães**	CPF nº. 276.279.853-15
Suplente	**Kleber Erickson Fidelis Lourenço**	CPF nº. 820.183.403-87

Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas		
Titular	**Maria Natália Pereira Landim**	CPF nº. 619.276.513-87
Suplente	**Valderlane Sousa da Silva**	CPF nº. 027.280.583-87

Representantes dos Pais de Aluno da Educação Básica Pública		
Titular	**Maria Damasia Santos Sousa da Silva**	CPF nº. 606.115.663-46
Suplente	**Verônica Sinézio Feitosa da Silva**	CPF nº. 503.524.743-00
Titular	**Iasmênia do Nascimento Sampaio**	CPF nº. 071.646.683-02
Suplente	**Suzana Barbosa da Silva**	CPF nº. 019.689.933-80

Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública Municipal e Estudantes Secundaristas		
Titular	**Lucineide Adriano Vitorino**	CPF nº. 023.418.473-66
Suplente	**Francisca Matilde Balbino da Silva**	CPF nº. 349.217.613-53
Titular	**Francisca Edna Martins de Sousa**	CPF nº. 951.960.483-91
Suplente	**Jucilene Sousa da Silva**	CPF nº. 018.420.403-83

Representantes do Conselho Municipal de Educação		
Titular	**Kelvya Maia Amorim**	CPF nº. 884.476.693-00
Suplente	**Maria Cleomar da Silva**	CPF nº. 445.154.723-72

Representantes do Conselho Tutelar		
Titular	**José Irlando de Matos**	CPF nº. 443.232.713-87
Suplente	**Fernanda Cirino Ferreira Santos**	CPF nº. 028.737.633-88

Representantes das Organizações da Sociedade Civil		
Titular	**José Gilsimar de Oliveira**	CPF nº. 779.810.303-15
Suplente	**Jonas Henrique dos Santos Bernardo**	CPF nº. 063.213.473-96
Titular	**Edson Magno de Sousa**	CPF nº. 038.106.453-03
Suplente	**Geraldo Raimundo de Sousa**	CPF nº. 683.079.858-20

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE), em 17 de maio de 2024.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Cruz Luna Gomes
Código Identificador:D82F7005

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO
CARTA DE CONVOCAÇÃO

CARTA DE CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Barro/CE, o Sr.HériclesGeorge Feitosa Albuquerque,no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 37 da Constituição Federal, em conformidade ainda com o art. 4º da Lei municipal nº552/2022, vem por meio deste,CONVOCAR, o(a) Sr.(a)DanubioLopes da Silva,para comparecer à Secretaria de Administração e Cidadania, em 02(Dois) dias úteis, das 08hàs 12h, em virtude de sua indicação realizada pela Secretaria de Educação, para que se realize a suanomeaçãopara o cargo deGestorde Escola Rural,de acordo com os termos do item 10.1 do Edital Convocatório 003/2023 - SMED.
O cargo será desempenhado naE.E.F.Alvino Justino da Silva, distrito de Monte Alegre.Deverá o convocado apresentar-se munido de toda documentação necessária disposta no item 10.3 do Edital Convocatório 003/2023 – SMED.
Urge o atendimento, visando o interesse público e a nomeação deV.Sª., pessoa de significativa importância aos interesses deste Município.
Barro/CE,01dejulhode 2024.

HÉRICLES GEORGE FEITOSA ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal de Barro/CE

Publicado por:
Heitor Fernandes Felix
Código Identificador:603FDE14

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 24.06.28.0001/2024.

PCPFORTARIA Nº. 24.06.28.0001/2024.

Dispõe sobre pagamento de ajuda de custos para as Agremiações Juninas e Repentistas participantes do XXXV Festival de Quadrilhas Cidade Junina "Um São João de Alegria" e dá outras providências.

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ajuda de custos as Agremiações Juninas e aos Repentistas participantes do *XXXV Festival de Quadrilhas Cidade Junina "Um São João de Alegria"* a ser distribuída da seguinte forma:

Agremiação Junina			
AGREMIAÇÃO	**REPRESENTANTE**	**CPF**	**VALOR**
Agremiação Asa Branca	Francisco Ricardo Leite	052.570.673-90	R$ 3.000,00

Repentistas			
Nº	**PROPONENTE**	**CPF**	**VALOR R$**
01	Daniel Gonçalves da Silva	367.795.408-89	500,00
02	Valdenor José de Sousa	444.495.183-49	1.500,00
03	José Leal de Macêdo	895.943.393-49	1.500,00
04	José Leite de Ataide	141.666.663-04	500,00
05	Sergio da Silva Penha	037.583.713-25	1.000,00
06	José Soares de Lima	941.833.843-20	1.000,00

Parágrafo único. Os encargos decorrentes da ajuda de custo ocorrerão por conta da dotação: 10.01.1339213031.027 – Promoção das Festividades Juninas, no elemento de despesa: 3.3.90.31.00.00.00 – Premiações Cult. Art. Cient. Despor.

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales, Estado do Ceará – Gabinete do Prefeito, aos 28 dias do mês de junho de 2024.

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosalva Pereira de Sousa Lima
Código Identificador:63E1FD9C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 24.06.28.0002/2024.

PORTARIA Nº. 24.06.28.0002/2024.

Dispõe sobre pagamento das premiações das agremiações juninas vencedoras do XXXV Festival de Quadrilhas Cidade Junina "Um São João de Alegria 2024" e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, ESTADO DO CEARÁ, JOÃO LUIZ LIMA SANTOS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;
RESOLVE:
Art. 1º Conceder premiação à(s) Agremiação(ões) Junina(s) vencedora(s) do XXXV Festival de Quadrilhas Cidade Junina "Um São João de Alegria" a ser distribuída da seguinte forma:

Agremiação Junina				
Classificação	**Agremiação**	**Proponente**	**CPF**	**Valor do prêmio**
1º	Quadrilha do Neno	Maria Patrícia Lima dos Santos	035.340.193-50	3.000,00
2º	Império Nordestino	Cícero Gervanio Ferreira Bezerra	010.442.353-65	2.500,00
3º	Agremiação Asa Branca	Francisco Ricardo Leite	052.570.673-90	1.500,00
Melhor Noiva				
Classificação	**Agremiação**	**Proponente**	**CPF**	**Valor do prêmio**
**********	Agremiação Asa Branca	José Hemerson de Souza Mendonça	073.188.883-90	500,00
Melhor Noivo				
Classificação	**Agremiação**	**Proponente**	**CPF**	**Valor do prêmio**
**********	Agremiação Asa Branca	Edivan da Silva Lourenço	055.323.183-95	500,00
Melhor Rainha				
Classificação	**Agremiação**	**Proponente**	**CPF**	**Valor do prêmio**
**********	Agremiação Asa Branca	Antonia Alves de Castro	033.480.353-50	500,00
Melhor Marcador				
Classificação	**Agremiação**	**Proponente**	**CPF**	**Valor do prêmio**
**********	Junina Fogo no Sertão	Gelzemir Silva de Lima	033.480.353-50	500,00
Melhor Marcador				
Classificação	**Agremiação**	**Proponente**	**CPF**	**Valor do prêmio**
**********	Representação LGBTQIA+	Alisson da Silva	065.480.293-99	500,00

Parágrafo único. Os encargos decorrentes da premiação ocorrerão por conta da dotação: 10.01.1339213031.027 – Promoção das Festividades Juninas, no elemento de despesa: 3.3.90.31.00.00.00 – Premiações Cult. Art. Cient. Despor.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Campos Sales, Estado do Ceará – Gabinete do Prefeito, aos 28 dias do mês de junho de 2024.

JOÃO LUIZ LIMA SANTOS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rosalva Pereira de Sousa Lima
Código Identificador:8D52B816

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.06.18.06-PE/SESAU

O Agente de Contratação-Pregoeiro do Município de Campos Sales-CE torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia **11 de julho de 2024 às 09:00 horas**, através de endereço eletrônico https://compras.m2atecnologia.com.br/, estará realizando licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.06.18.06-PE/SESAU**, critério de julgamento **MENOR PREÇO** por **LOTE,** com fins ao **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, CONFORME PORTARIA GM MS Nº 3874 E PROPOSTA Nº 11430.761000/1240-01, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE DE CAMPOS SALES/CE**, o qual encontra-se na íntegra na sede da Comissão de Contratação, situada a Rua Professor Adnilson Batista dos Santos, 578 – Centro – Campos Sales-CE. Maiores informações no endereço citado no horário de 08:00h às 12:00h e 14: às 16:30h ou pelo site http://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br e email:csales.celicitacoes@gmail.com.

Campos Sales/CE, *27* de *junho* de 2024 –

LUIZ ERNESTO MACEDO MENDES -
Agente de Contratação-Pregoeiro.

Publicado por:
Luclessian Calixto da Silva Alves
Código Identificador:CE6000D6

SETOR DE LICITAÇÃO
ERRATA

Considerando a necessidade de darmos continuidade aos serviços prestados pela empresa: **ÀGAPE ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI - ME** cujo objeto é **SERVIÇOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE CRECHE PROINFÂNCIA TIPO - B PADRÃO FNDE (ID 1011051) CONVÊNIO 8164/2014**, faço constar neste 4º aditivo ao processo de **Concorrência Pública nº 2022.10.13.54.CP-FME**, foi registrado presença de equívoco na **CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**
conforme segue:

Onde se lê: a partir de 17 de Fevereiro de 2023, fixando o seu novo vencimento em 17 de Junho de 2024

Leia-se: partir de 17 de Fevereiro de **2024**, fixando o seu novo vencimento em 17 de Junho de 2024

Desta forma não maculando o processo.

Campos Sales, 20 de fevereiro de 2024.

Respeitosamente,

FRANCISCA ROBERTA DE OLIVEIRA ANDRADE
Secretária de Políticas Para a Educação

Publicado por:
Luclessian Calixto da Silva Alves
Código Identificador:DD069489

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIÚS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 20240294

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240294

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021-2024-SME

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

CONTRATADA(O).....: JUVENIL T DA SILVA GAS LTDA

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (GLP) 13KG PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIÚS.

VALOR TOTAL.....: R$ 38.500,00 (trinta e oito mil, quinhentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0606.121220037.2.009 Gestão do Fundo Municipal de Educação. , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.04, no valor de R$ 38.500,00

VIGÊNCIA.....: 01 de Julho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 01 de Julho de 2024

Publicado por:
Carla Weend de Souza Ledo
Código Identificador:03D5A65B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA 021/2024 – SEDUC

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA 021/2024 – SEDUC

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (GLP) 13KG PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIÚS.

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, adjudico o objeto da dispensa eletrônica de licitação nº 021/2024 - SEDUC, em favor da empresa **JUVENIL T DA SILVA GAS LTDA**, com sede à R ANTONIO PALÁCIO CAVALCANTE, N.º 335A, SÃO MATEUS, CEP.: 63.580-000, JUCAS – CEARÁ, inscrita no CNPJ sob o nº. 52.743.574/0001-53. **No valor de R$ 38.500,00 (Trinta e oito mil e quinhentos reais),** nos termos do artigo 71, inciso IV da referida lei. A homologação da presente dispensa eletrônica de licitação é feita nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação que, em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital.
A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.
Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação para Dispensa Eletrônica no Diário Oficial do Município, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.
Cariús - Ceará, 28 de junho de 2024.

JOÃO PAULO NOGUEIRA DE SOUZA
Secretário de Educação
Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Carla Weend de Souza Ledo
Código Identificador:AA8A79AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DO CONTRATO 20240293

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240293

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020-2024-SMS

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

CONTRATADA(O).....: JUVENIL T DA SILVA GAS LTDA

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (GLP) 13KG PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARIÚS.

VALOR TOTAL.....: R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0707.103010171.2.026 Gestão da Atenção Básica. , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.04, no valor de R$ 2.200,00, Exercício 2024 Atividade 0707.103020176.2.028 Gestão das Atividades de Média e Alta Complexidade. , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.04, no valor de R$ 16.500,00, Exercício 2024 Atividade 0707.101220037.2.023 Gestão das Atividades do Fundo Municipal de Saúde. , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.04, no valor de R$ 3.300,00

VIGÊNCIA.....: 01 de Julho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 01 de Julho de 2024

Publicado por:
Carla Weend de Souza Ledo
Código Identificador:5AB1BE43

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA 020/2024 - SAUDE

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA 020/2024 – SAÚDE

OBJETO: ***AQUISIÇÃO DE GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (GLP) 13KG PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARIÚS.***

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, adjudico o objeto da dispensa eletrônica de licitação nº 020/2024 - SAÚDE, em favor da empresa **JUVENIL T DA SILVA GAS LTDA**, com sede à R ANTONIO PALÁCIO CAVALCANTE, N.º 335A, SÃO MATEUS, CEP.: 63.580-000, JUCAS – CEARÁ, inscrita no CNPJ sob o nº. 52.743.574/0001-53. **R$ R$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais)**, nos termos do artigo 71, inciso IV da referida lei. A homologação da presente dispensa eletrônica de licitação é feita nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação que, em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital.

A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação para Dispensa Eletrônica no Diário Oficial do Município, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

Cariús - Ceará, 28 de junho de 2024.

ARAQUEMIRA DOS SANTOS LOURO
Secretária de Saúde
Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Carla Weend de Souza Ledo
Código Identificador:77ACA4B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
SÉTIMO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022-SMS

SÉTIMO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022-SMS

A Secretaria Municipal da Saúde de Cariús/CE, representada pela sua Secretária Araquemira dos Santos Louro**,** a partir da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022-SMS, **CONVOCA** a candidata aprovada no citado certame e seguir elencados, para comparecerem até o dia 03/07/2024 às 08:00h na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Pascoal Stopelly, S/N, Centro, Cariús/CE, para assinatura de contrato de trabalho temporário:

CANDIDATO(A)	FUNÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO
Safira de Sousa Leite	Enfermeira	040

A ausência à convocação promovida pelo presente instrumento importará em renúncia tácita à contratação e autorizará a convocação do candidato classificado na colocação imediatamente seguinte.

Cariús/CE, 01 de julho de 2024.

ARAQUEMIRA DOS SANTOS LOURO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Araquemira Dos Santos Louro
Código Identificador:1D2AB3A2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 002/2024 DE 28 DE JUNHO DE 2024

CONVOCA A SEGUNDA AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA A RETIFICAÇÃO DAS ALTERAÇÕES PROPOSTAS NA PRIMEIRA AUDIÊNCIA DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE CHAVAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAVAL, Estado do Ceará, em exercício, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a quem interessar, pelo presente EDITAL, A CONVOCAÇÃO DA SEGUNDA AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL para retificação das alterações propostas na primeira audiência do Plano Diretor do Município de Chaval-CE.

1. DO ACESSO, DA DATA E HORÁRIO:
1.1 – DO ACESSO:
https://zoom.us/j/93313228597?pwd=kCQzKZTEPVwGawYxYUEsoafmEKbo9Z.1
Senha: chaval
1.2 – DA DATA: 15 de julho de 2024.
1.3 – DO HORÁRIO: Início às 08:00 horas

2. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:
2.1 – Poderão participar da Audiência Pública de que trata este Edital, toda a sociedade civil, Vereadores do Município, representantes de entidades constituídas, assim como todos os munícipes residentes e domiciliados no território do município, e demais interessados.

Prefeitura Municipal de Chaval, aos 28 de junho de 2024.

SEBASTIÃO SOTERO VERAS
Prefeito Municipal de Chaval

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:35EACD38

SECRETARIA DE SAÚDE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ONDE SE LÊ
Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 25 de junho de 2024. Edição ne 3488.

LEIA-SE CORRETO

SECRETARIA DE SAÚDE
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATA APROVADA NO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO N° 001/GAB/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal n° 537/2022 (Lei da Contratação Temporária), com base no item 7.1 do Edital n° 01/GAB/2023, CONVOCAR a Sra. KAROLINE OLIVEIRA SILVA, técnica de enfermagem, candidata ocupante do cadastro de reserva no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/GAB/2023 para ocupar o cargo vago deixado por Maria da Paz Melo dos Santos que deixou os quadros deste município para ocupar cargo efetivo em outra municipalidade.

A urgência da sua convocação faz-se necessária para a manutenção do funcionamento dos serviços de saúde do Município de Chaval.

Chaval, 01 de julho de 2024

DIMAS FERREIRA CARVALHO
Secretário de Saúde do Município de Chava

Publicado por:
Iracélia Sotero Telles
Código Identificador:AAFB0226

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ADESÃO

EXTRATO DA ADESÃO Nº 004/2024-AD-SMS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, oriunda do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127680/2023**, gerenciado pelo MUNICÍPIO DE AREZ-RN.

ÓRGÃO ADERENTE: **O MUNICÍPIO DE CHOROZINHO**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público, através da SECRETARIA DE SAÚDE, neste ato representada pelo Secretário, Sra. LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA.

FORNECEDOR: NACIONAL VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.770.238/0001-57, com sede na Av. Prudente de Morais, nº 4910 - Bairro Lagoa Nova - Natal/RN.

VALOR GLOBAL DA ADESÃO: R$ 176.000,00 (CENTO E SETENTA E SEIS MIL REAIS).
VIGÊNCIA DO CONTRATO: da data da assinatura até 31 de dezembro de 2024.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0801.10.301.1002.2.033 - Gerenciamento da Secretaria das ASPS – Custeio/Atenção Primária (OCA-NE), no elemento de despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente - Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: com fundamento no art. 22, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e o disposto no Edital que originou esse procedimento e seus anexos e no art. 38 do Decreto Federal 11.462/2024, de 31 de março de 2023.

FORO: Comarca de Chorozinho, Estado do Ceará.

DATA DA ASSINATURA: 26 de junho de 2024.

LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:C42899B7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de CHOROZINHO, torna público o extrato resumido do contrato n.º **001.004/2024- AD – SMS** proveniente da Adesão n.º **004/2024 – AD - SMS** cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO (S) NOVO (S) (0KM), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE,** conforme descrição a seguir:

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE.
CONTRATADA: NACIONAL VEICULOS E SERVIÇOS LTDA.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ESTE CONTRATO FUNDAMENTA-SE NO REGISTRO DE PREÇOS - LEI 8.666, ART. 15, DECRETO FEDERAL 7.892 DE 23/01/2013 DA LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 DE JUNHO DE 2024.
VALIDADE DO CONTRATO: 31 DE DEZEMBRO DE 2024.
VALOR GLOBAL: R$ 176.000,00 (CENTO E SETENTA E SEIS MIL REAIS).
ORIGEM DOS RECURSOS: 0801.10.301.1002.2.033 - ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52.00.
ASSINA PELA CONTRATANTE: LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA - SECRETÁRIA DE SAÚDE.
ASSINA PELA CONTRATADA: CARLOS ANDRÉ COSME FRANÇA.

CHOROZINHO–CE, 26 DE JUNHO DE 2024.

LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:D094E9C4

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°896/2024

LEI N° 896, DE 27 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E DENOMINAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEI JOSÉ VICTOR MEDEIROS DE MATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO/CE, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criado, denominado e integrado à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, o Centro de Educação Infantil - CEI **JOSÉ VICTOR MEDEIROS DE MATOS**, no imóvel situado na Avenida Doutor Luiz Costa, s/n, Leirões, Chorozinho/CE.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, aos 27 (vinte e sete) dias de junho de 2024

FRANCISCO DE CASTRO MENEZES JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:7C02DB6C

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

DECISÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.06.002.2024

INTERESSADO(A): Secretaria De Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Chorozinho/CE

REQUERIDO(A): Construplan Construções Ltda.

ASSUNTO: Apuração de descumprimento contratual

Trata-se de Processo Administrativo instaurado por intermédio da Procuradoria do Município, para exame acerca do aspecto jurídico formal em virtude da inexecução contratual (omissão em assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidas), oriundo do contrato nº 001-2023.12.04.079-TP-SEAGRI, em que a empresa **CONSTRUPLAN CONSTRUÇÕES LTDA.** foi consagrada vencedora da licitação.
Ocorre que, após toda a finalização do processo licitatório, a empresa vencedora se recusou a assinar o termo contratual ou aceitar instrumento equivalente.
Tendo em vista o tempo despendido de todo um processo licitatório e a necessidade do Município na execução dos serviços licitados, várias foram as tentativas para que a licitante cumprisse com sua obrigação prevista no edital do certame, incluindo, inclusive, envio de Notificação, porém, todas restaram infrutíferas.
Contraditoriamente ao esperado de uma empresa que se consagra vencedora em uma licitação, a CONSTRUPLAN CONSTRUÇÕES LTDA desistiu do referido processo, conforme correio eletrônico enviado no de 12 de junho de 2024, após o envio da Notificação.
Em seguida, abriu-se Procedimento Administrativo de nº 19.06.002.2024 para apuração de eventual descumprimento das normas legais e contratuais devido a omissão em assinar o termo de contrato ou aceitar instrumento equivalente, estabelecendo prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa. Decorre que, por mais uma vez, a licitante vencedora restou inerte, deixando transcorrer o prazo para sua defesa *in albis*.
É o relatório. Passo a julgar.
Inicialmente, como bem trazido no Parecer Jurídico de fls. 19-22, há de se combater a prática aplicada por participantes em processos licitatórios, que é: mergulhar no preço a fim de se consagrar vencedor(a), e, logo após, não conseguir cumprir com as propostas, em tese, inexequíveis.
Deveras, é importante destacar que: *"a Administração e os licitantes ficam sempre adstritos aos termos do pedido ou do permitido no instrumento convocatório da licitação, quer quanto ao procedimento, quer quanto à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato.*
Em outras palavras, estabelecidas as regras do certame, tornam-se obrigatórias para aquela licitação durante todo o procedimento e para todos os seus participantes, inclusive para o órgão ou entidade licitadora" (MEIRELLES, Hely Lopes Meirelles. Licitação e Contrato. Administrativo. 15 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2010, p. 51).
Vale registrar, ainda, que, além de decair do direito à contratação, o interessado que não assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidas, estará sujeito às sanções previstas na lei de licitações, vejamos:

Art.64.A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.

Insta ressaltar que a referida omissão caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, podendo acarretar as penalizações legalmente estabelecidas, nos termos do art. 81, da Lei nº 8666/93, norma jurídica servida de amparo legal para o referido certame.

Art.81.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Da dicção do art. 87, da mencionada lei, devido a **inexecução total** ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantido a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

Art.87.Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I-advertência;

II-multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III-suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois)anos;

IV-declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

(...) grifo nosso

Ressaltar-se-á finalmente, que não há dúvidas que a empresa licitante deixou de cumprir integralmente com suas obrigações em não assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidas, provocando prejuízos significativos no funcionamento da gestão pública do município de Chorozinho/CE.

DISPOSITIVO

Diante das condutas contrárias às normas legais, com fulcro no princípio do interesse público, bem como amparado aos preceitos legítimos, adoto como minhas próprias razões de decidir, para **DETERMINAR:**

A *suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos,* contados da publicação do ato, com a Administração Pública no âmbito do Município de Chorozinho/CE, em face da empresa **CONSTRUPLAN CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 38.124.587/0001-13, localizada no município de Forquilha, Estado do Ceará, na Rua Maria do Livramento, nº 29, Centro, CEP 62.115-000, representada pelo Sr. Eduardo de Paula Marquês Filho, inscrito no CPF sob o nº 005.291.113-65.

P.R.I.

Chorozinho/CE, 1º de julho de 2024.

FRANCISCO MARINHO DOS SANTOS
Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:B34AFBA4

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE LICITAÇÃO

O Governo Municipal de Chorozinho, através da sua Agente de Contratação, toma público que realizará as 09:00, do dia 15 de julho de 2024. Endereço Eletrônico: https://compras.m2atecnologia.com.br/, o PREGAO N° 2024.07.01.009-PE-SEAGRI. Objeto: AQUISIÇÃO DE CAIXA EM CHAPA DE FERRO DESTINADAS A COLETA SELETIVA DE LIXO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE.O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos https://compras.m2atecnologia.com.br - https://chorozinho.ce.gov.br/ - Portal do TCE-CE: https://www.tce.ce.gov.br/ e PNCP: www.pncp.gov.br.

CHOROZINHO-CE, 01 DE JULHO DE 2024.

ELAINE CRISTINA DE MORAIS COSTA SILVA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:F0D0F05A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ

GABINETE
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ** – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2024.06.14.02**– Processo Originário: **Dispensa de Licitação Eletrônica Nº 2024.04.30.01/DL/PMC** – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE PASSAGENS AÉREAS NO ÂMBITO NACIONAL DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE**– Contratante: **GABINETE DO PREFEITO** – Contratada: **H LUZ AGENCIA DE VIAGENS LTDA, CNPJ/MF n.º 29.505.214/0001-00**– Valor Estimado: **R$ 58.000,00 (Cinquenta e oito mil reais)**– Data da Assinatura do Contrato: **14/06/2024** – Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **§Único, Art. 72, c/c inciso II, Art. 94, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Jakeline Freitas Felinto** (CONTRATANTE); **Josefa Batista Bezerra** (CONTRATADA).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:56CA39A8

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ** – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2024.06.28.03**– Processo Originário: **Dispensa de Licitação Eletrônica Nº 2024.04.18.01/DLE/PMC** – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E MOTOCICLETAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Contratante: **Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico** – Contratada: **COMERCIAL PINTO BRASIL LTDA, CNPJ nº 44.904.846/0001-21** – Valor: **R$ 26.555,40 (Vinte e seis mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos)**– Data da Assinatura do Contrato: **28/06/2024** – Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **§Único, Art. 72, c/c inciso II, Art. 94, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Jonas Luciano de Macedo** (CONTRATANTE); **Gabriel Mansueto Rocha Neto** (CONTRATADA).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:58F9EB23

SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ/CE** – Título: **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO** – Unidade Administrativa: **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social** – Regente: **Pregoeiro** – Processo Originário: **Pregão Eletrônico nº 2024.05.23.01/PE/PMC** – Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E**

EVENTUAL AQUISIÇÃO DE URNAS FUNERÁRIAS, DESTINADAS A ATENDER AS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE – Data de Abertura: **15/07/2024** – Horário: **08H30M** – Link de Acesso ao Edital: Link de Acesso ao Edital: https://bnc.org.br **|** https://www.croata.ce.gov.br **|** https://licitacoes.tce.ce.gov.br **|** https://pncp.gov.br – Link de Realização dos Lances: https://bnc.org.br –

ANTÔNIO ROQUE DE CARVALHO.
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:42D9B174

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ/CE** – Título: **AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DE LICITAÇÃO** – Unidade Administrativa: **Secretaria Municipal de Infraestrutura** – Regente: **Comissão de Licitação** – Processo Originário: **Tomada de Preços nº 2023.12.26.02/TP/PMC** – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA EM DIVERSAS RUAS DAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – **HABILITADAS:** PRACIANO EDIFICAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA; L & L SERVIÇOS LTDA; ZENEDINI ZIDANE SAMPAIO CAVALCANTE CONSTRUÇÕES; AQUA CONSTRUTORA E COMERCIO; CLEZINALDO CONSTRUÇÕES LTDA; KLEBIO LANDIM DE FRANÇA LTDA; LOCARLIMP EMPREENDIMENTOS LTDA; R S M PESSOA LTDA; CENPEL - CENTRO NORTE PROJETOS E EMPREENDIMENTOS LTDA; FORTALECE CONSTRUTORA LTDA; SAVIRES ILUMINAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA; REAL SERVIÇOS LTDA; VIPON EMPREENDIMENTOS LTDA; NOVA CONSTRUÇÕES INCORPORAÇÕES E LOCAÇÕES LTDA; VIA URBANA SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA; TECTA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; CONSTRUVASP CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA; M. R. PEREIRA NOBRE ENGENHARIA; C.M. SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA; DELMAR CONSTRUÇÕES LTDA; LEXON SERVIÇOS & CONSTRUTORA EMPREENDIMENTOS LTDA; MOREIRA MESQUITA ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA; MILLENIUM SERVIÇOS LTDA; MAX & MIRANDA CONSTRUTORA LTDA; ELETROCAMPO SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA; TM TIMBO CONSTRUÇÕES LTDA; J M X NETO CONSTRUTORA EIRELI; APLA COMERCIO, SERVIÇOS, PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA; AVILA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; SERFI CONSTRUTORA E SERVIÇOS DE TRANSPORTE LTDA; J E MARTINS DA SILVA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS; IMPERIUS SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA; CONSTRUTORA SMART LTDA; G7 CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; MASTER SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA; WU CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; CONSTRUTORA MORAES LTDA; ARAÚJO BATALHA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES ME LTDA; F. MARCIO DE ARAUJO MEDEIROS; APOLO SERVIÇOS LTDA; LF SERVIÇOS URBANOS LTDA **–** **INABILITADAS:** CONSERBAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI; TRT SERVICOS LTDA; PILAR CONSTRUTORA 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** – Comunicado: **A partir da data de publicação deste aviso, fica aberto o prazo recursal nos termos do art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93, e em não havendo recurso, fica a abertura dos envelopes de Propostas de Preços, marcada para o dia 10/07/2024 às 09h00m** –

ANTÔNIO ROQUE DE CARVALHO.
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:681DD720

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ/CE – **Título:** AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – **Tipo:** Prorrogação de Prazo – **Espécie:** 5ª **Alteração** – **Termo Inicial:** Contrato Nº 2021.10.14.01 – **Processo Originário:** TOMADA DE PREÇO N° 2021.07.26.01/TP/PMC – **Contratante:** Secretaria Municipal de Infraestrutura – **Contratada:** AGF PROJETOS E CONSTRUCOES LTDA, CNPJ nº 11.022.344/0001-18 – **Finalidade:** Alteração de prazo que resultou a PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA do CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS REMANESCENTES DA CONSTRUÇÃO DE PÓRTICO NO MUNICÍPIO DE CROATÁ. – **Nova Vigência:** 16/06/2024 **à** 16/02/2025 – **Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual:** 14/06/2024 – **Fundamentação Legal:** §1º inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93, e **ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários:** Evaldo Gomes Facundo **(CONTRATANTE);** Antoniel Gomes Facundo **(CONTRATADA).**

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:449863B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ** – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2024.06.28.02**– Processo Originário: **Dispensa de Licitação Eletrônica Nº 2024.04.18.01/DLE/PMC** – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E MOTOCICLETAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Contratante: **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** – Contratada: **COMERCIAL PINTO BRASIL LTDA, CNPJ nº 44.904.846/0001-21** – Valor: **R$ 17.703,60 (Dezessete mil, setecentos e três reais e sessenta centavos)**– Data da Assinatura do Contrato: **28/06/2024** – Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **§Único, Art. 72, c/c inciso II, Art. 94, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Francisco Rogéssio Alves Ribeiro** (CONTRATANTE); **Gabriel Mansueto Rocha Neto** (CONTRATADA).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:0462D009

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE **CROATÁ** – Título: **AVISO DE CONTRATAÇÃO** – Termo Original: **Contrato Nº 2024.06.28.01**– Processo Originário: **Dispensa de Licitação Eletrônica Nº 2024.04.18.01/DLE/PMC** – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E MOTOCICLETAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE** – Contratante: **Secretaria Municipal de Saúde** – Contratada: **COMERCIAL PINTO BRASIL LTDA, CNPJ nº 44.904.846/0001-21** – Valor: **R$ 45.018,60 (Quarenta e cinco mil, dezoito reais e sessenta centavos)**– Data da Assinatura do Contrato: **28/06/2024** – Vigência: **1 (um) ano** – Fundamentação Legal: **§Único, Art. 72, c/c inciso II, Art. 94, Lei Federal nº 14.133/21** – Signatários: **Elimara de Macêdo Lima** (CONTRATANTE); **Gabriel Mansueto Rocha Neto** (CONTRATADA).

Publicado por:
Antonio Roque de Carvalho
Código Identificador:8A9ABBBB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DA SAÚDE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ– CE - PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 2024.07.01.001 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº PE-003/2024-SESA, CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE. EMPRESA: IZZY DISTRIBUIDORA DE MATERIAL MÉDICO, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL LTDA, COM SEDE À ROD QUARTO ANEL VIARIO, 3917 – TAMATANDUBA, EUSEBIO/CE, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 51.477.402/0001-12, **VALOR GLOBAL DE R$ 332.327,31** (TREZENTOS E TRINTA E DOIS MIL, TREZENOS E VINTE E SETE REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS). OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, INSTRUMENTAIS, MATERIAL PERMANENTE, DENTRE OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO**, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. SIGNATÁRIOS: JACINTA PESSOA GOMES DO NASCIMENTO - SECRETARIA DE SAÚDE (CONTRATANTE), ISABELLE CAVALCANTE GONÇALVES – REPRESENTANTE – **IZZY DISTRIBUIDORA DE MATERIAL MÉDICO, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL LTDA (CONTRATADA)**.

A COMISSÃO.

Publicado por:
Antônio Freire Bessa
Código Identificador:55ECB9DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DA SAÚDE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ– CE - PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 2024.07.01.002 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº PE-003/2024-SESA, CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE. EMPRESA: LIMO MED DISTRIBUIDORA LTDA, COM SEDE À RUA PADRE VICENTE, 969 – BROTOLANDIA, LIMOEIRO DO NORTE/CE, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 49.476.603/0001-53, **VALOR GLOBAL DE R$ 59.799,00** (CINQUENTA E NOVE SETECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS). OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, INSTRUMENTAIS, MATERIAL PERMANENTE, DENTRE OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO**, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. SIGNATÁRIOS: JACINTA PESSOA GOMES DO NASCIMENTO - SECRETARIA DE SAÚDE (CONTRATANTE), JAQUELINE SOUSA SILVA GUIMARÃES– REPRESENTANTE – **LIMO MED DISTRIBUIDORA LTDA (CONTRATADA)**. A COMISSÃO.

Publicado por:
Antônio Freire Bessa
Código Identificador:65C3DE6C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DA SAÚDE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ– CE - PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 2024.07.01.003 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº PE-003/2024-SESA, CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE. EMPRESA: SUPRIMEDICE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME, COM SEDE À RUA SEBASTIÃO FURTADO, 101 – CENTRO, LAGES/SC, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 10.567.214/0001-06, **VALOR GLOBAL DE R$ 30.667,20** (TRINTA MIL SEISCENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E VINTE DE CENTAVOS). OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, INSTRUMENTAIS, MATERIAL PERMANENTE, DENTRE OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO**, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. SIGNATÁRIOS: JACINTA PESSOA GOMES DO NASCIMENTO - SECRETARIA DE SAÚDE (CONTRATANTE), VICTOR HUGO FRANACALACCI DE ALMEIDA – REPRESENTANTE – **SUPRIMEDICE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME (CONTRATADA)**. A COMISSÃO.

Publicado por:
Antônio Freire Bessa
Código Identificador:7A05163B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DA SAÚDE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ– CE - PREFEITURA ESTADO DO CEARÁ– CE - PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 2024.07.01.004 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº PE-003/2024-SESA, CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE. **EMPRESA: J.B.M DISTRIBUIDORA DE MATERIAL HOSPITALAR-LTDA**, COM SEDE À RUA CORONEL FRANCISCO REMIGIO, 868 – CENTRO, LIMOEIRO DO NORTE/CE, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 19.794.018/0001-30, **VALOR GLOBAL DE R$ 1.054.880,00** (UM MILHÃO, CINQUENTA E QUATRO MIL, OITOCENTOS E OITENTA REAIS). OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, INSTRUMENTAIS, MATERIAL PERMANENTE, DENTRE OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO**, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. SIGNATÁRIOS: JACINTA PESSOA GOMES DO NASCIMENTO - SECRETARIA DE SAÚDE (CONTRATANTE), JOSÉ MARDILSON BEZERRA DE MORAES – REPRESENTANTE – JBM DISTRIBUIDORA DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA (CONTRATADA). A COMISSÃO.

Publicado por:
Antônio Freire Bessa
Código Identificador:F80DE771

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DA SAÚDE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO CEARÁ– CE - PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ - EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 2024.07.01.004 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº PE-003/2024-SESA, CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ERERÉ,

ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE. **EMPRESA: J.B.M DISTRIBUIDORA DE MATERIAL HOSPITALAR-LTDA**, COM SEDE À RUA CORONEL FRANCISCO REMIGIO, 868 – CENTRO, LIMOEIRO DO NORTE/CE, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 19.794.018/0001-30, **VALOR GLOBAL DE R$ 1.054.880,00** (UM MILHÃO, CINQUENTA E QUATRO MIL, OITOCENTOS E OITENTA REAIS). OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, INSTRUMENTAIS, MATERIAL PERMANENTE, DENTRE OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO**, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. SIGNATÁRIOS: JACINTA PESSOA GOMES DO NASCIMENTO - SECRETARIA DE SAÚDE (CONTRATANTE), JOSÉ MARDILSON BEZERRA DE MORAES – REPRESENTANTE – JBM DISTRIBUIDORA DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA (CONTRATADA).

A COMISSÃO.

Publicado por:
Antônio Freire Bessa
Código Identificador:7DE9AA75

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE JULGAMENTO

AVISO DE JULGAMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2024.06.17.2. O Pregoeiro Oficial do Município de Farias Brito/CE torna público o resultado do julgamento do Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob n.º 2024.06.17.2. **Empresa(s) Vencedora(s)**: N.O.R.T.E COMERCIO LTDA, vencedora junto ao Lote 01. A empresa fora declarada habilitada por cumprir integralmente as exigências do Edital Convocatório. Mais Informações: licitacao@fariasbrito.ce.gov.br.

Farias Brito/CE, 01 de julho de 2024.

TIAGO DE ARAÚJO LEITE -
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:5CC38DE3

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA N.º 03-2024-SEDUC. O Município de Farias Brito/CE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que será realizada a **Chamada Pública N.º 03-2024-SEDUC. Objeto:** Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. **Período e local para entrega dos envelopes:** De 02 de julho de 2024 a 22 de julho de 2024, das 8 às 11 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Antônio Fernandes de Lima, nº 316, Centro, Farias Brito/CE. O Edital completo poderá ser retirado na Secretaria Municipal de Educação, no horário de 8 às 11 horas ou no endereço eletrônico:www.fariasbrito.ce.gov.br/licitacoes.

Farias Brito/CE, 01 de julho de 2024.

ALIOMAR LIBERALINO DE ALMEIDA JÚNIOR –
Secretário Municipal de Educação.

Publicado por:
Tiago de Araújo Leite
Código Identificador:5A6F5B46

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA N.º 043/2024

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

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

RESOLVE:

Art. 1º. - Conceder férias a Servidora **Cleyre de Oliveira Lima**, ocupante do Cargo de **Ouvidora Geral**, matrícula nº 120062-9, do quadro de Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Fortim.
Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de maio de 2023 a maio de 2024, que serão gozadas de 01/07/2024 a 30/07/2024, voltando às atividades no dia 31/07/2024.
Art. 2º. - Durante o período de férias da Servidora acima citada, as atividades pertinentes a função de **Ouvidora Geral, ficarão sob a responsabilidade da servidora Lucélia Nogueira Silva, matrícula nº 120065-7.**
Art. 3.º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.
Em, 28 de junho de 2024.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
- Presidente do Legislativo -

Publicado por:
Renata Soraia Ferreira Dos Santos
Código Identificador:7DCAA08E

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA N.º 044/2024

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

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

RESOLVE:
Art. 1º. - Conceder férias a Servidora **Isabele do Nascimento Sena**, ocupante do Cargo de **Assessora de Comunicação**, matrícula nº 120063-7, do quadro de Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Fortim.
Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de junho de 2023 a junho de 2024, que serão gozadas de 01/07/2024 a 30/07/2024, voltando às atividades no dia 31/07/2024.
Art.2.º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Em, 28 de junho de 2024.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
- Presidente do Legislativo -

Publicado por:
Renata Soraia Ferreira Dos Santos
Código Identificador:591517C5

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA N.º 045/2024

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

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM, Sra. Kath Anne Meira da Silva Simonassi, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. - Conceder férias à Servidora **Luciane Gomes Ribeiro**, ocupante do Cargo de Assessora Parlamentar, matrícula nº 120055-6, do quadro de Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Fortim.
Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de janeiro de 2023 a janeiro de 2024, que serão gozadas de 01/07/2024 a 30/07/2024, voltando às atividades no dia 31/07/2024.
Art.2º. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.
Em, 28 de junho de 2024.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
- Presidente do Legislativo -

Publicado por:
Renata Soraia Ferreira Dos Santos
Código Identificador:E3AF5D62

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA N.º 046/2024

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

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

RESOLVE:
Art. 1º. - Conceder férias à Servidora **Maria Elenita Souza da Silva**, ocupante do Cargo de Assessora Parlamentar, matrícula nº 120063-4, do quadro de Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Fortim.
Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de junho de 2023 a junho de 2024, que serão gozadas de 01/07/2024 a 30/07/2024, voltando às atividades no dia 31/07/2024.
Art.2º. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Em, 28 de junho de 2024.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
- Presidente do Legislativo -

Publicado por:
Renata Soraia Ferreira Dos Santos
Código Identificador:B8EBE30B

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA N.º 047/2024

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

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

RESOLVE:

Art. 1º. - Conceder férias ao Servidor **Osias Medeiros da Silva**, ocupante do Cargo de Assessor Parlamentar, matrícula nº 120063-9, do quadro de Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Fortim.

Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de junho de 2023 a junho de 2024, que serão gozadas de 01/07/2024 a 30/07/2024, voltando às atividades no dia 31/07/2024.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM.
Em, 28 de junho de 2024.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
- Presidente do Legislativo -

Publicado por:
Renata Soraia Ferreira Dos Santos
Código Identificador:F20A3D32

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA N.º 048/2024

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

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

RESOLVE:

Art. 1º. - Conceder férias à Servidora **Renata Soraia Ferreira dos Santos**, ocupante do Cargo de Diretora Administrativa, matrícula nº 120058-4, do quadro de Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Fortim.

Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de janeiro de 2023 a janeiro de 2024, que serão gozadas de 01/07/2024 a 30/07/2024, voltando às atividades no dia 31/07/2024.

Art. 2º. - Durante o período de férias da Servidora acima citada, as atividades pertinentes a função de **Diretora Administrativa, ficarão sob a responsabilidade da servidora Maria Edineuma dos Santos Silva, matrícula nº 120058-6.**

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Em, 28 de junho de 2024.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
- Presidente do Legislativo -

Publicado por:
Renata Soraia Ferreira Dos Santos
Código Identificador:CC840F83

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA N.º 049/2024

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

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

RESOLVE:

Art. 1º. - Conceder férias a Servidora **Samara Barbosa da Silva**, ocupante do Cargo de **Assessora Especial do Procon**, matrícula nº 120059-5, do quadro de Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Fortim.

Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de fevereiro de 2023 a fevereiro de 2024, que serão gozadas de 01/07/2024 a 30/07/2024, voltando às atividades no dia 31/07/2024.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Em, 28 de junho de 2024.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
- Presidente do Legislativo -

Publicado por:
Renata Soraia Ferreira Dos Santos
Código Identificador:E088D1C6

CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM
PORTARIA N.º 050/2024

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

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

RESOLVE:

Art. 1º. - Conceder férias a Servidora **Thaísa Gabrielle Bezerra dos Santos**, ocupante do Cargo de **Assessora de Suporte Legislativo**, matrícula nº 120060-4, do quadro de Servidores Comissionados da Câmara Municipal de Fortim.

Parágrafo Único: As férias referem-se ao período de aquisição de março de 2023 a março de 2024, que serão gozadas de 01/07/2024 a 30/07/2024, voltando às atividades no dia 31/07/2024.

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

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTIM. Em, 28 de junho de 2024.

KATH ANNE MEIRA DA SILVA SIMONASSI
- Presidente do Legislativo -

Publicado por:
Renata Soraia Ferreira Dos Santos
Código Identificador:F2282C47

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1056/2024, DE 01 DE JULHO DE 2024

Cria os Cargos de Vigilante Sanitário, Auxiliar de Saúde Bucal, Professor de Libras, Intérprete de Libras e Professor de Educação Especial AEE, na forma que indica e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada e promulgada a seguinte Lei:
Art. 1º. Ficam criados novos cargos, no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Fortim/CE, os quais ficam automaticamente acrescentados à Lei Municipal de nº 012/1993, de 25 de janeiro de 1993, com suas alterações posteriores:

I - Cargos com qualificação de Nível Médio, com vagas ampliadas:

Cargo	Quantidade
Vigilante Sanitário	02
Auxiliar de Saúde Bucal	05

II – Cargos com qualificação de Nível Superior, com vagas ampliadas:

Cargos	Quantidade
Professor de Libras	01
Intérprete de Libras	01
Professor de Educação Especial AEE	02

Art. 2º. Compete ao Vigilante Sanitário as atribuições:
I - fiscalizar a higiene de habitação, seus anexos e lotes vagos;
Il - dos estabelecimentos industriais e comerciais constantes deste regulamento, bem como daqueles de peculiar interesse da saúde pública;
Ill - das condições de higiene da produção, conservação, manipulação, beneficiamento, fracionamento, acondicionamento, armazenamento, transporte, distribuição, comercialização, consumo de alimentos em geral e do uso de aditivos alimentares;
IV - dos mercados, feiras livres, ambulantes de alimentos e congêneres;
V - das condições sanitárias dos logradouros públicos, dos locais de esporte e recreação, acampamentos públicos, bem como, dos estabelecimentos de diversões públicas em geral;
VI - das condições sanitárias dos hotéis, motéis, pensões e estabelecimentos afins;
VIl - das condições sanitárias das barbearias, salões de cabelereiros, institutos de beleza e dos estabelecimentos afins;
VIII - das condições sanitárias das lavanderias para uso público;
IX - das condições sanitárias das casas de banho, massagem, saunas e estabelecimentos afins para o uso público;
X - da qualidade e das condições de higiene dos estabelecimentos comerciais;
XI - das condições de saúde e higiene das pessoas que trabalham em estabelecimentos sujeitos ao Alvará de Autorização Sanitária;
XII - das condições das águas destinadas aos estabelecimentos públicos e privados;
XIII - das condições da coleta e destino das águas servidas e esgotos sanitários;
XIV - das condições sanitárias decorrente da coleta, transporte e destino de lixo e refugos industriais;
XV - das condições sanitárias dos abrigos destinados a animais, localizados no território do Município;
XVI - do controle das endemias e surtos, bem como, das companhas de saúde pública, em perícia constante com as normas federais e estaduais;
XVII - do levantamento epidemiológico e inquérito sanitário;
XVIII - das agências funerárias e velórios;
XIX - das zoonoses.
Art. 3º. Os profissionais em Vigilante Sanitário, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
§1º. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.
§2º. O Vigilante Sanitário, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R$ 1412,00 (Hum mil quatrocentos e doze reais).
Art. 4º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Vigilante Sanitário, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação.
Parágrafo Único. Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Médio, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.
Art. 5º. Compete ao Auxiliar de Saúde Bucal as atribuições:
I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
III - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
V - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
VI - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
VII - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
VIII - processar filme radiográfico;
IX - selecionar moldeiras;
X - preparar modelos em gesso;
XI - manipular materiais de uso odontológico;
XII - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

Art. 6º. Os profissionais em Auxiliar de Saúde Bucal, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
§1º. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.
§2º. O Auxiliar de Saúde Bucal, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R$ 1412,00 (Hum mil quatrocentos e doze reais).
Art. 7º. Serão nomeados e empossados nas vagas de Auxiliar de Saúde Bucal, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação.
Parágrafo Único. Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, a conclusão do Ensino Médio, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.
Art. 8º. Compete ao Professor de Libras ensinar a Língua Brasileira de Sinais tanto para os alunos surdos, quanto para os ouvintes. Além de ensinar o idioma, ele também pode ensinar sobre a cultura surda e a história da língua.
Art. 9º. Os profissionais de Professor de Libras, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 100 (cem) horas aulas de trabalho.
Parágrafo Único. o Professor de Libras, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R$ 2.501,38 (Dois mil, quinhentos e um reais e trinta e oito centavos).
Art. 10. Serão nomeados e empossados nas vagas de Professor de Libras, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação.
Parágrafo Único. Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, Licenciatura Plena em Libras ou em Letras (Libras/Língua Portuguesa) ou Licenciatura Plena em Pedagogia, ambos acrescidos do certificado de proficiência em Língua Brasileira de Sinais emitido pelo Ministério da Educação (MEC), além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.
Art. 11. Compete ao Intérprete de Libras traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos de um idioma e/ou língua para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão:
I - Interpretação consecutiva: Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas;
II - Interpretação simultânea: interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português);
III - Utilizar recursos de informática;
IV - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Parágrafo Único. O Intérprete de Libras, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R$ 2.501,38 (Dois mil quinhentos e um reais e trinta e oito centavos).
Art. 12. Os profissionais Intérprete de Libras, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 30 (trinta) horas aulas de trabalho semanais.
Art. 13. Serão nomeados e empossados nas vagas de Intérprete de Libras, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação.
Parágrafo Único. Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, ser diplomado em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras; ou diplomado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.
Art. 14. Compete ao Professor de Educação Especial - AEE:
I - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
II - Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
III - Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
IV - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
V - Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
VI - Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
VII - Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;
VIII - Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
IX - Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
Art. 15. Os profissionais em Professor de Educação Especial - AEE, integrantes do Quadro de Pessoal desse Município, gozarão de 100 (cem) horas aula de trabalho.
Parágrafo Único. O Professor de Educação Especial AEE, integrante do Quadro de Pessoal vinculado a esse município, perceberá, mensalmente, a importância financeira de R$ 2.501,38 (dois mil quinhentos e um reais e trinta e oito centavos).
Art. 16. Serão nomeados e empossados nas vagas de Professor de Educação Especial AEE, os candidatos classificados por meio de concurso público, em respeito à ordem de classificação.
Parágrafo Único. Será exigida do candidato ao cargo disposto no caput deste artigo, sobre a escolaridade, o curso superior de Licenciatura plena (graduação), pós-graduação e/ou certificado de curso de especialização, de aperfeiçoamento, de extensão ou de treinamento/Atualização na área da educação especial, além de ter, pelo menos, 18 (dezoito) anos de idade ao ato da nomeação.
Art. 17. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de recursos orçamentários consignados na forma da lei.
Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 01 de julho de 2024.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:C6693F11

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2806.01/2024-PMF/SRP/P

Estado do Ceará - A Prefeitura Municipal de Fortim – **AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2806.01/2024-PMF/SRP/PE**. **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM – CEARÁ.**

A Agente de Contratação/Pregoeira de Fortim, torna público para conhecimento dos interessados que até o dia **15 de JULHO de 2024, às 08:00 horas (horário de Brasília),** estará recebendo as propostas referentes a este pregão, no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br (*acesso Identificado no link – licitações*). O edital poderá ser obtido no endereço eletrônico acima mencionado e no site https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/. Quaisquer informações serão prestadas pela Agente de Contratação/Pregoeira, durante o expediente normal e poderão ser solicitadas através do e-mail: licitacao@fortim.ce.gov.br.

Fortim-Ce, 01 de Julho de 2024.

MARIA VANESSA LOURENÇO MENEZES –
Agente de Contratação/Pregoeira.

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:E4270D44

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DOS PROJETOS DE VENDA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – **CHAMADA PUBLICA N° 001/2024 - SME**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2024, JUNTO AO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.** – O Setor de Contratação comunica aos interessados o resultado da análise dos PROJETOS DE VENDA da seguinte forma: Licitantes **CLASSIFICADOS:** JOSÉ CORREIA DO NASCIMENTO; THAYNARA RIBEIRO SILVA; FRANCISCO JOSIAN PAULA DOS SANTOS; SEBASTIÃO FERREIRA DE OLIVEIRA; JOSÉ IRAN CARNEIRO DOS SANTOS; JOSENILSON CAVALCANTE DOS SANTOS; JOÃO BATISTA MATEOS DOS SANTOS; NILSON GOMES DE OLIVEIRA JÚNIOR; MARCÍLIO COSTA DA SILVA; FRANCISCO RUBÊNIO CORREIA ANTUNES; JOSÉ EVILASIO MARIANO SILVA; EVERTON MARTINS DA SILVA; ELIONEIDE PAULO MARINHO; MAÍLA GOMES DE OLIVEIRA; COOPADES – COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO DESENVOLVIMENTO SOLIDARIO. Desta forma fica aberto o prazo previsto no Art. 165, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021. Os motivos estarão à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no site: www.tce.ce.gov.br/licitacoes, https://fortim.ce.gov.br/licitacao.php e no horário de 08:00 às 14:00hs, no setor de contratação

Fortim – 01 de Julho de 2024.

Publicado por:
Janaína Simões da Silva
Código Identificador:828CA2A9

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA

COMISSAO DE LICITACAO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2024.07.01.001.
CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.05.14.001.
CONTRATADA: EMPORIO DO PAPEL EIRELI.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA DESTINADO AS UNIDADES DO PDDE.
VALOR: R$ 22.087,38 (VINTE E DOIS MIL E OITENTA E SETE REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO: 1002.12.361.0228.2.064, NO(S) ELEMENTO(S) DE DESPESA(S): 33903000.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 03 (TRÊS) MESES, COMPREENDENDO O PERÍODO DE 01/07/2024 E ENCERRAMENTO EM 01/10/2024.

EDILENE MARIA DE AQUINO SOUSA
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:40B08A47

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – ADJUDICO e HOMOLOGO o Pregão Eletrônico nº PMF-120624/PE01, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, E SERVIÇOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE POÇOS PROFUNDOS E CHAFARIZES DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE**. Vencedor (a): **J NILSON DE SOUSA**, pelo valor global de **R$ 62.524,26 (sessenta e dois mil, quinhentos e vinte e quatro reais e vinte e seis centavos).**

EUDES ALMEIDA LIMA
Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração

Publicado por:
Benedito Lusinete Siqueira Loiola
Código Identificador:3754DACB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 946/2024, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o exercício de 2025 e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GROAÍRAS** aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, as diretrizes orçamentárias do Município para 2025:

I. As prioridades e metas da administração pública municipal;
II. a organização e estrutura dos orçamentos;
III. as diretrizes gerais para a elaboração dos orçamentos do município e suas alterações
IV. as disposições relativas à dívida pública municipal;
V. as disposições relativas às despesas do município com pessoal e encargos sociais;
VI. as disposições sobre alterações na legislação tributária do município;
VII. as disposições finais.

§ 1º - Os orçamentos municipais e respectivas contabilizações pelo método das Partidas Dobradas, das Contas de Governo e Contas de Gestão, obedecerão para fins de registro, demonstrativo e consolidação, além de códigos locais, as seguintes disposições da Lei Federal n.º 4.320/64.

I. Anexo I, Especificação da Receita;
II. adendo I, Especificação dos Elementos da Despesa;
III. adendo IV, Especificação da Despesa;
IV. anexo V, Classificação Funcional-Programática com código e estrutura;
V. quadros demonstrativos dos Adendos V, VI, VII, VIII e XI.

Art. 2º. O Plano Plurianual para o período de 2022 A 2025, estabeleceu as prioridades e as metas para o exercício de 2025, sendo esta Lei regra estabelecida para elaboração da Lei Orçamentária 2025, podendo o orçamento incorporar as adequações necessárias.

§ 1º - Os ANEXOS de METAS FISCAIS e RISCOS FISCAIS, partes integrantes desta lei terão precedência na alocação de recursos nos orçamentos para o exercício de 2025, não constituindo as últimas em limite à programação das despesas, deverão ser preenchidos de acordo com as metas estabelecidas no Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF da Secretaria do Tesouro Nacional:
a) Anexos de Riscos Fiscais – ARF - Tabela 1 - Demonstrativo dos riscos fiscais e providências;
b) Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 1 - Demonstrativo 1 – metas anuais;
c) Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 2 - Demonstrativo 2 – avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
d) Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 3 - Demonstrativo 3 – metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
e) Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 4 - Demonstrativo 4 – evolução do patrimônio líquido;
f) Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 5 - Demonstrativo 5 – origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
g) Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 6 - Demonstrativo 6 – avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
h) Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 7 - Demonstrativo 7 – estimativa e compensação da renúncia de receita;
i) Anexo de Metas Fiscais – AMF - Tabela 8 - Demonstrativo 8 – margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

§ 2º - Ocorrendo mudança de moeda, extinção do indexador, dolarização da moeda nacional, mudança na política salarial, corte de casas decimais, e qualquer outra ocorrência no SISTEMA MONETÁRIO NACIONAL, fica o Poder Executivo Municipal, através de Decreto, autorizado para adequá-la os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial a estas modificações, os quais terão seus valores corrigidos imediatamente, para que o equilíbrio dos referidos sistemas, seja conservado e estes não sofram prejuízo manifesto capaz de inviabilizar, temporária ou definitivamente a continuidade do funcionamento da máquina administrativa.

§ 3º - Os projetos constantes do Plano Plurianual de Investimentos poderão ser revistos e atualizados de modo a assegurar a projeção continuada de 04 (quatro) anos, observado o disposto no Parágrafo Único do art. 23 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 3º. As receitas próprias e de órgãos, fundos, autarquias, inclusive as especiais, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas e sociedade de economia mista desta Lei, somente poderão ser programadas para atender integralmente suas necessidades relativas a despesas administrativas e operacionais, inclusive pessoal e encargos sociais, bem como ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida, inclusive investimentos como aquisição de bens, obras e serviços de engenharia.

Art. 4º. O Projeto de Lei Orçamentária Anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo, obedecido ao disposto na Lei Federal n.º 4.320/64 e o § 5º do art. 42 da Constituição Estadual, para exame e deliberação da Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica Municipal, será constituído de:
I. texto de lei;
II. consolidação dos quadros orçamentários;
III. anexos dos orçamentos, descriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;

§ 1º - Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os comprovantes referenciados no art. 22, inciso III, da Lei n.º 4.320/64, de 17 de março de 1964, os seguintes demonstrativos:
I. Do resumo das receitas dos orçamentos fiscais da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
II. do resumo das despesas dos orçamentos fiscais da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
III. da receita e da despesa, dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme anexo I da Lei n.º 4.320/64, de 1964, e suas alterações;
IV. das receitas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de acordo com a classificação constante do anexo III, da Lei n.º 4.320/64 e suas alterações;
V. das despesas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo o Poder do órgão, por grupo de despesas e fontes de recursos;
VI. das despesas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo a função, programa, subprograma e grupo de despesa;
VII. dos recursos do Tesouro Municipal, diretamente arrecadados, nos orçamentos fiscais e da seguridade social, por órgão;

§ 2º - Acompanharão o projeto de Lei Orçamentária Anual, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares o efeito, decorrente de isenções e de quaisquer outros benefícios tributários, indicando, por tributo e por modalidade de benefício contido na legislação do tributo, a perda da receita que lhes possa ser atribuída, bem como os subsídios financeiros e creditícios concedidos por órgão ou entidade da administração direta e indireta com os respectivos valores por espécie de benefício, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 6º, da Constituição Federal;

§ 3º - Os valores constantes dos demonstrativos previstos no parágrafo anterior serão elaborados a preços da proposta orçamentária, explicitada a metodologia utilizada.

Art. 5º. Os orçamentos fiscais e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus Órgãos e Fundos, instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal.

Art. 6º. Para efeito do disposto neste artigo, o Poder Legislativo, os Órgãos descentralizados e as Secretárias de Governo, as administrações dos Fundos Especiais, demais administrações dos órgãos públicos municipais encaminharão até o dia 28 de agosto de 2024, à Secretaria responsável pela elaboração da Proposta Orçamentária, suas respectivas propostas orçamentária, para fins de exame técnico de viabilidade e consolidação, sob pena de terem suas propostas fixadas com base nos atuais custos administrativos.

Art. 7º. O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social discriminará a despesa por órgão e unidade orçamentária, segundo a classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação.

§ 1º - As categorias de programação de que trata o *caput* deste artigo poderão ser identificadas por Projeto e Atividades, com indicação das Contas Orçamentárias de acordo com a ação a ser executada.

§ 2º - Os subprojetos e subatividades, se for o caso, serão agrupados em projetos e atividade, contendo uma sucinta descrição dos respectivos objetos.

§ 3º - No projeto de Lei Orçamentária Anual poderá ser atribuído a cada subprojeto e subatividade, para fins de processamento, um código numérico sequencial.

§ 4º - O enquadramento dos subprojetos e subatividades na classificação funcional-programática deverão observar genericamente os objetivos precípuos dos projetos e atividades, independentemente da entidade executora e do detalhamento da despesa.

§ 5º - As modificações propostas nos termos do art. 166, §§ 3º, 4º e 5º, da Constituição Federal deverão preservar os códigos numéricos sequenciais da proposta original.

§ 6º - As fontes de recursos aprovadas na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificadas mediante publicação de ato do Poder Executivo, sendo utilizados na mesma destinação sem a necessidade de credito adicional, para atender as necessidades de execução logística do projeto e ou atividade respectiva através de detalhamento da despesa, utilizando os mesmos recursos para os fins respectivamente programados.

Art. 8º. A Conta Orçamentária destina-se a indicar o responsável pela execução e será identificada na Lei Orçamentária e créditos adicionais pelo código geral (00.00.00.000.0000.0.000.0000) conforme abaixo:

I. 00 = Código inicial que identifica o órgão
II. 00 = Código que identifica da Unidade Orçamentária;
III. 00 = Código que identifica a função;
IV. 000 = Código que identifica a Subfunção;
V. 0000 = Código que identifica o Programa segundo o PPA;
VI. 0 = Tipo de Conta Orçamentária Projetos ou Atividades, sendo números impares projetos e números pares Atividades;
VII. 000 = Código que identifica a sequência dos projetos ou atividades.
VIII. 0000 = Código que identifica a sequência dos subprojetos ou subatividades, caso exista necessidade na conta orçamentária.

Art. 9º. Os créditos adicionais utilizarão idêntica forma de codificação e programação estabelecida para a Lei Orçamentária Anual.

§ 1º - Acompanharão os projetos de lei relativos a autorizações de créditos adicionais especiais, exposições de motivos circunstanciadas que os justifiquem, podendo ser colocado na mensagem de Lei.

§ 2º - Cada Projeto de Lei e Decreto deverá restringir-se a uma única modalidade de crédito adicional, indicando os novos programas ou os programas a serem suplementados, ocorrendo à abertura e respectivo desdobramento como preceituam os arts. 43 e 46 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 10. Nas previsões de receita e na programação da despesa observar-se-á nas previsões de receitas:

a) – Nas previsões de receitas:
I – Observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante.
II – Reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo só será admitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.
III – Poderá ser aberta Operação de Crédito mediante autorização por Lei Especifica e o montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária.
IV – Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual as receitas previstas serão desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação.

b) – Na programação da despesa não poderão ser:
I. fixadas despesas, sem que estejam definidas e legalmente instituídas as unidades executoras;
II. incluídas despesas a título de Investimentos – Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do art. 167, § 3º, da Constituição;
III. atenderá ao Princípio da Unidade de Tesouraria, todas as receitas orçamentárias estarão centralizadas.

Parágrafo Único - O total de emendas à proposta orçamentária não poderá exceder ao limite total do orçamento fixado.

Art. 11. Os recursos para compor a contrapartida de empréstimos internos e externos e para o pagamento de sinal, amortização, juros e outros encargos, observados os cronogramas financeiros das respectivas operações, não poderão ter destinação diversa da programada, exceto se comprovado documentalmente, erro na fixação desses recursos.

Art. 12. As dotações a título de subvenções sociais deverão ser destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividade de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I. Seja de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde, educação, Cultura e Desportos;
II. sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;
III. atendam ao disposto no art. 204 da Constituição Federal, no art. 61 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
IV. ter sede ou desenvolvam suas atividades no Município;
V. assegurem a destinação de seu patrimônio a outra instituição com o mesmo fim e com sede no Município, ou ao Poder Público, no caso de encerramento de suas atividades.

§ 1º - Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declarações de funcionamento regular, emitida no exercício de 2025 e comprovante de regularização do mandato de sua diretoria.

§ 2º - A destinação de recursos à entidade privada com sede no município para atendimento às ações de assistência social, saúde, educação, cultura e desportos serão realizadas por intermédio de transferências intergovernamentais, mediante plano de aplicação indicada a unidade de medida de desempenho e requerimento do seu titular, devendo sua prestação de contas ocorrer até o último dia útil do Exercício a que se refere a presente Lei, composta dos seguintes documentos:
a. relatório consubstanciados das atividades;
b. recolhimento do saldo monetário que houver;
c. comprovação de desempenho.

§ 3º - A destinação de recursos transferidos diretamente pelo Sistema Único de Saúde, para entidades que estejam vinculadas a União, deverá ser feito mediante receita e despesa orçamentária demonstrando ao origem de recurso, ao qual, o Município atua apenas como transferidor e na fiscalização do recurso transferido.

Art. 13. É vedada a inclusão de dotação, a título de auxílios para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que sejam:

I. voltadas para o ensino especial ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental ou, ainda, unidades mantidas pela Campanha Nacional da Comunidade (CNEC).
II. Cadastradas junto ao Ministério do Meio Ambiente, dos Recursos oriundos de programas ambientais doados por organismos internacionais ou agencias estrangeiras governamentais; e,
III. Voltadas para as ações de saúde prestadas por entidade vinculada ao SUS ou quando financiadas com recursos de organismos internacionais.
IV. Para Associações de classe mediante repasse com prestações de contas que seus recursos foram destinados aos Associados.
V. Mediante aplicação de recursos por entidades sociais locais para execução de pequenas obras e investimentos necessários a comunidade, mediante apresentação de prestação de contas e prévio projeto de aplicação dos recursos.

Art. 14. As transferências de recursos do município consignadas na Lei Orçamentária Anual, para as instituições, a qualquer título, inclusive auxílios financeiros e contribuições, patrocínio a eventos, a pessoas físicas e jurídicas serão realizadas exclusivamente mediante contrato, convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, na forma da legislação vigente, ressalvadas aquelas decorrentes de recursos originários da repartição de receitas previstas em legislação específica, as repartições de receitas tributárias, as operações de créditos para atendê-la a estado de calamidade pública legalmente conhecido por ato do Poder Executivo, e dependerão da comprovação por parte da unidade beneficiada, no ato da assinatura do instrumento original, desde que não esteja inadimplente com:

I. o fisco da União, inclusive com as contribuições de que tratam os arts. 195 e 239 da Constituição;
II. as contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços; e,
III. a prestação de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da administração pública municipal, através de convênios, acordos, ajuste, subvenções, auxílios e similares;
IV. fisco do Município.

§ 1º - Caberá ao órgão transferidor do município:

I. a exigência de indicação compromissada de um preposto coordenador do programa; e,

II. acompanhar a execução das subatividades ou subprojetos desenvolvidos com os recursos transferidos.

§ 2º - As transferências previstas neste artigo serão feitas mediante apresentação de plano de trabalho, devendo o empenho ocorrer até a data da assinatura do respectivo acordo, convênio, ajuste ou instrumento congênere, e os demais registros próprios nas datas da ocorrência dos fatos correspondentes.

§ 3º - Na concessão de crédito ou patrocínio a pessoa física ou jurídica, associação ou entidade, destinado a atividades desportivas e culturais, apoio a liga desportiva, associação desportiva para implementação de Competições Esportivas Regionais ou apoio a atividades culturais no âmbito da Sociedade local.

§ 4º - Nos recursos transferidos pelo Governo como incentivo a Classes de Trabalhadores, abono, produção ou qualquer outro benefício, poderá ser pago mediante apresentação de convênio com Associação de Classe em conformidade com as exigências contidas nos incisos I, III e IV do *caput.*

Art. 15. Serão constituídas, nos Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, RESERVA DE CONTINGÊNCIA aos respectivos orçamentos até o limite máximo de 10% (dez por cento) da Receita Corrente Liquida - RCL, ficando os critérios e regras para sua utilização exigida no inciso III do art. 5º da LRF, estabelecidos da seguinte forma:

§ 1º - Da anulação dos recursos consignados à conta da Reserva de Contingência, previstos na Lei Orçamentária 2025, somente para

Suplementação de Despesas relativas eventos fiscais imprevistos e falhas na previsão orçamentária, relacionados a:
I - Investimentos;
II - Pessoal e Encargos Sociais;
III - Refinanciamento da Dívida Pública Municipal;
IV - Inserção de Despesas novas em virtude da implantação de Programas novos, cujas despesas, correrão à conta de Dotação já constante no Orçamento;

§ 2º - Atendimento de Passivos Contingentes e Outros Riscos Fiscais imprevistos;

§ 3º - Considerando o Princípio do Equilíbrio Orçamentário, caso não seja utilizada a Reserva de Contingencia durante o exercício, está poderá ser anulada nos últimos 61 (sessenta e um) dias no ano para reforço das dotações orçamentárias.

Art. 16. O Município apresentará no exercício de 2025, resultado primário equivalente a pelo menos de acordo com as metas estimada para o Exercício, previstos nos quadros anexos.

Art. 17. À programação a cargo da Secretaria responsável pela elaboração da Proposta Orçamentária incluir-se-á as dotações destinadas a atender as despesas com:

I. pagamento da dívida interna; e,
II. pagamentos dos precatórios sob o controle da Procuradoria Municipal de acordo com as Funções de Governo;

§ 1º - As demais Secretarias incluirão dotações destinadas a manutenção dos serviços anteriormente criados e para aquisição de bens de capital, necessários ao perfeito funcionamento e operacionalidade de suas atribuições e competências administrativas, subordinadas as respectivas contas de gestões sobre as quais responsáveis prestarão contas regulares.

§ 2º - Os programas de Educação e os de Saúde, à conta dos respectivos fundos especiais, poderão ser suplementados e efetuadas as transposições de dotações que se fizerem necessários, utilizando recursos orçamentários dos mesmos programas, destinados a agilizar o processo de aplicação, do cumprimento das obrigações constitucionais e, para manutenção dos efeitos da descentralização.

§ 3º - O Poder Executivo é autorizado a utilizar fundos de outros programas para suplementar os recursos orçamentários destinados à Educação e ao Sistema de Saúde, quando estes se tornarem insuficientes para os cumprimentos de suas obrigações constitucionais e, os recursos financeiros vinculados estejam disponíveis.

§ 4º - A destinação de recursos para atender as despesas com ações e serviços públicos de educação e saúde obedecerá ao princípio da desconcentração e/ou descentralização.

Art. 18. O sistema de Controle Interno junto ao Setor Tributário gravará na conta DIVERSOS RESPONSÁVEIS e ao final do exercício financeiro como Dívida Ativa Não Tributária, em nome do respectivo responsável, o valor global dos recursos liberados e aplicados com prestação de contas irregular, para atendimento ao disposto no art. 70 da Constituição Federal e os arts. 80 e seus §§ e os arts. 81, 83, 84 e do 87 a 90 e 93 do Decreto-Lei n.º 200/67, de 25/02/67, emitida pelas Cortes de Contas.

Parágrafo Único – A baixa na responsabilidade do registro da conta Diversos Responsáveis ou sua inclusão na Dívida Ativa obedecerá ao resultado do julgamento das contas no exercício de 2025 e do pagamento da multa imposta.

Art. 19. O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social e obedecerá ao disposto nos arts. 194, 195, 196, 200, 206 e 212, § 4º, da Constituição Federal, e conterá, dentre outros.

§ 1º – A destinação de recursos para atender a despesas com ações e serviços públicos de saúde e de assistência social obedecerá ao princípio da desconcentração e/ou descentralização.

§ 2º – As ações financiadas com recursos do orçamento de que trata a presente Lei deverão buscar, prioritariamente, os seguintes objetivos:

I. - Ampliação da política de Assistência Social por meio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais para as famílias em estado de vulnerabilidade, e, nas situações de enfrentamento a estado de emergência e calamidade pública;
II. Combate à pobreza, com a execução de programas sociais de transferência de renda;
III. Melhoria dos serviços prestados à população, com atenção especial às políticas de Educação, Assistência Social e Saúde

Art. 20. O orçamento da seguridade social discriminará as dotações relativas às ações descentralizadas de saúde e assistência social, em categorias de programação específicas dos órgãos e unidades orçamentárias.

Art. 21. Todas as despesas relativas à dívida pública municipal, mobiliária ou contratual, e as receitas que atenderão, constarão da Lei Orçamentária Anual.

§ 1º - As despesas com o refinanciamento da dívida pública municipal, interna e externa, serão incluídas, na lei e em seus anexos, separadamente das demais despesas com serviço da dívida.

Art. 22. Entende-se como despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do Município com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais contribuições recolhidas às entidades de previdência.

§ 1º - Os valores dos contratos de terceirização de mão de obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal".

§ 2º - A despesa total com pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as dos onze meses imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.

§ 3º - Na verificação do atendimento dos limites definidos neste artigo, não serão computadas as despesas:

I – De indenização por demissão de servidores ou empregados;
II – Relativas a incentivos à demissão voluntária;
III – derivadas da aplicação do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição;
IV – Decorrentes de decisão judicial e da competência de período anterior ao da apuração a que se refere o § 2º do art. 18;
V – Com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico custeadas por recursos provenientes:

a) a arrecadação de contribuições dos segurados;
b) da compensação financeira de que trata o § 9º do art. 201 da Constituição;
c) das demais receitas diretamente arrecadadas por fundo vinculado a tal finalidade, inclusive o produto da alienação de bens, direitos e ativos, bem como seu superávit financeiro.

Art. 23. Para fins do disposto no *caput* do Art. 169 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal em cada período não poderá exceder a sessenta por cento (60%) da receita corrente liquida estabelecida as seguintes proporções:
I. 6% (seis por cento) para o Poder Legislativo; e,
II. 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Poder Executivo.

Parágrafo único - Para os fins previstos no art. 168 da Constituição Federal, a entrega dos recursos financeiros correspondentes à despesa total com pessoal por Poder e órgão será a resultante da aplicação dos percentuais de que trata o parágrafo anterior.

Art. 24. O aumento, reajuste Salarial e a concessão de vantagens dos Servidores e Cargos Públicos, de acordo com o piso salarial e Legislação de cada profissão, por cargos ou de forma geral, será autorizado de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras por Lei Municipal Especifica, é nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:

I – As exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal;
II – o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo.

Parágrafo único – Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos 180 (cento e oitenta dias) anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 21.

Art. 25. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nesta lei será realizada ao final de cada Quadrimestre ou Semestre de acordo com as regras estabelecidas na Lei Complementar 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único – Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder:

I – Concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
II – Criação de cargo, emprego ou função;
III – alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
IV – Contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 26. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão, ultrapassar os limites definidos nesta lei, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22 da LC n. 101/2000, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

Parágrafo único - No caso do inciso I do § 3º do art. 169 da Constituição, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções quanto pela redução dos valores a eles atribuídos.

Art. 27. A Contratação através de Concurso Público poderá ocorrer conforme previsão no § 1º, do art. 169, da Constituição Federal, efeito do disposto nos incisos I, II, e X, do art. 37 e inciso II, bem como na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, fica estabelecido que a contratação de cargos ou empregos de provimento efetivo ou em comissão somente ocorrerá se:

I - Existirem cargos ou empregos vagos a preencher;
II - Prévia dotação orçamentária e financeira para atender a despesa, podendo ser suplementada até ao limite de suplementação de acordo com as normas estabelecidas pelo Art. 165 § 8º da Constituição Federal e Art. 43 da lei 4.320/64;
III - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.

Art. 28. A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário no exercício em que deve iniciar sua vigência e nos dois seguintes, observado o disposto nesta lei e a pelo menos uma das seguintes condições:

I – Demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária, na forma da Lei Complementar n.

101/2000 e que não afetará as metas de resultados fiscais previstos no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;
II – Estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no *caput*, por meio de aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição ou na diminuição de Despesas Públicas.

§ 1º - A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter geral ou especifico, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

§ 2º - Se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de que trata o *caput* deste artigo decorrer da condição contida no inciso II, o benefício só entrará em vigor quando implementadas as medidas referidas no mencionado inciso.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica as alterações das alíquotas dos impostos previstos nos incisos I, II, IV e V do art. 153 da Constituição, na forma do seu § 1º;

Art. 29. A Prescrição de crédito de Dívida Ativa poderá ocorrer desde que os respectivos custos de cobrança, considerando o valor do Processo para Administração Pública em geral, exceder o valor da dívida, mediante apresentação de estimativa de custos no âmbito judicial, administrativo ou quando lei dispuser deste montante.

Art. 30. Não será aprovado projeto de lei, que conceda ou amplie incentivo, isenção ou benefício, de natureza tributária ou financeira, sem que se apresente a estimativa da renúncia de receita correspondente ou na diminuição de despesas públicas.

Parágrafo único – A lei mencionada no *caput* deste artigo somente entrará em vigor após o cancelamento de despesas em idêntico valor.

Art. 31. É vedado ao Município durante a execução orçamentária do exercício a que se refere a presente lei e após lançamento da obrigação tributária e respectiva notificação, sem prévia autorização legislativa:
I. conceder anistia ou redução de imposto ou taxas;
II. deixar de cobrar os acréscimos por atraso de pagamento;
III. aumentar o número de parcelas;
IV. proceder ao encontro de contas;
V. efetuar a compensação da obrigação de recolher rendas ou receitas com direito de crédito contra a Fazenda Municipal.

Parágrafo único – os valores dos impostos e taxas poderão ser atualizados monetariamente e cobrados, observado o seguinte:

I. o valor venal dos bens imóveis junto ao mercado de imóveis; e,
II. os custos operacionais dos serviços postos a disposição dos contribuintes e executados à custa do erário municipal.

Art. 32. Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:

I – A disponibilidade da conta Bancos constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;
II – A despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência, apurando-se, em caráter complementar O resultado dos fluxos financeiros pelo regime de caixa;
III – As demonstrações contábeis compreenderão, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundamental, inclusive empresa estatal dependente;
IV – As receitas e as despesas previdenciárias serão apresentadas em demonstrativos financeiros e orçamentários específicos;
V – As operações de crédito, as inscrições em Restos a Pagar e as demais formas de financiamento ou assunção de compromissos junto à terceiro, deverão ser escrituradas de modo a evidenciar o montante e a variação da dívida pública no período, detalhando, pelo menos, a natureza e o tipo de credor;

Art. 33. No projeto de lei orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas a preços de junho do corrente exercício (2024), apresentando-se a receita nos três últimos exercícios financeiros.

§ 1º - Os créditos especiais abertos integrarão o universo orçamentário do exercício, podendo ser suplementados, parcial ou totalmente, atualizados monetariamente e/ou transpostos ou receberem transposições orçamentárias, como também, sofre anulações parciais e/ou totais;

§ 2º - Sobre os valores da receita e da despesa apresentados no projeto de lei, poderão, facultativamente, ser atualizados na Lei Orçamentária para preços de janeiro de 2025, utilizando a variação de Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M/FGV ou outro estabelecido para correção dos limites das licitações, no período compreendido entre os meses de julho a dezembro de 2024, incluídos os meses extremos do mesmo, quando verificado o percentual inflacionário acima de 10% (dez por cento).

§ 3º - Os valores resultantes da atualização monetária na forma do disposto no parágrafo anterior, desde que convenientes ao interesse da administração poderão, a partir de 31 de janeiro do Exercício a que se refere a presente Lei, serem incorporados às rubricas orçamentárias a qualquer dia do exercício durante a execução orçamentária, procedendo-se as devidas alterações nos valores das rubricas da Receita de forma a manter o equilíbrio orçamentário.

§ 4º - Para efeito na base de cálculo das transferências de recursos que o Município esteja obrigado a efetuar, excluem-se as receitas com destinação específica provenientes de convênios, ajustes ou acordos e demais disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC Nº. 101/2000, para a obtenção da receita geral líquida.

Art. 34. O Poder Legislativo terá como limites de suas despesas correntes e de capital em 2025, para efeito de elaboração de sua respectiva Proposta Orçamentária, nos termos do Inciso I do Art. 29-A da CF/88, no máximo do valor de 7% (sete por cento), em observância a projeção da Receita prevista no art. 29-A da Constituição Federal, referente ao Exercício de 2024, com base nos valores efetivamente arrecadados até o mês de junho de 2024, facultado em comum acordo dos representantes do Poder Executivo e Legislativo, promover revisão dos ajustes necessários em Fevereiro de 2025, conforme o resultado apurado de Dezembro/2024, mediante Crédito Suplementar.

§ 1º - A transferência de recursos referentes aos Duodécimos à Câmara Municipal, 'obedecerá às disposições estabelecidas para as demais contas de gestão e, será liberado até o dia 20 de cada mês durante a execução orçamentária.

§ 2º - Durante a execução orçamentária no exercício de 2025, caso haja a quitação de despesas específicas do Poder Legislativo pelo Poder Executivo, as mesmas poderão ser deduzidas da parcela duodecimal a ser repassada no mês que ocorrer referido pagamento.

Art. 35. A partir do 10º dia do início do exercício de 2025, o município poderá contratar operações de créditos internas por antecipação da receita destinadas a atender a insuficiência de caixa, a qual deverá ser quitada, com juros e outros encargos incidentes, até o dia dez de dezembro de 2025, observadas as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC N.º 101/2000.

Art. 36. Fica autorizado o Município celebrar convênios com instituições bancárias visando a abertura de linhas de créditos para empréstimo financeiro e/ou para bens e serviços em favor dos Servidores e Empregados Municipais, vedado disposição de garantias de recursos municipais para cobertura do principal, de encargos financeiros e operacionais, inclusive, pertinente a inadimplências, devendo correr por inteira responsabilidade dos beneficiários, restringindo o Município como partícipe respondendo apenas pelas retenções das consignações em folha de pagamento para recolhimento a instituição financiadora.

Art. 37. A prestação de contas anual do Município constará nos moldes da Lei Federal 4.320/64, constará dos anexos exigidos sobre a execução na forma e com o detalhamento apresentado pela Lei Orçamentária anual.

Art. 38. Os projetos de lei de créditos adicionais poderão a qualquer tempo ser solicitado ao Poder Legislativo, ressalvado o disposto no art. 167, § 3º, da Constituição Federal.

Art. 39. São vedados quaisquer procedimentos no âmbito dos sistemas de orçamento, programação financeira e contabilidade, que viabilizem a execução

de despesas sem comprovação e suficiência disponibilidade de dotação orçamentária.

Art. 40. Caso a Proposta Orçamentária não seja remetida pelo Poder Legislativo até 30 de dezembro de 2024 para sanção do Poder Executivo, ficam autorizados os atos administrativos, por Decreto do Poder Executivo e do Poder Legislativo no âmbito de suas dotações, no início de exercício financeiro de 2025, utilizando-se, a cada mês, 1/12 (UM DOZE AVOS) do valor Total da Proposta do Projeto de Lei em tramitação no Poder Legislativo.

§ 1º - Considerar-se-á antecipação de crédito, à conta da Lei Orçamentária, a utilização dos recursos autorizada neste artigo, não sendo considerado como Crédito Adicional Especial, Extraordinário e/ou Suplementar para fins dos limites estabelecidos nas autorizações.

§ 2º - Os saldos negativos eventualmente apurados em virtude de emendas apresentadas ao projeto de lei de orçamento no Poder Legislativo e do procedimento previsto neste artigo serão ajustados,

após sanção da Lei Orçamentária, através da abertura, por Decreto, de créditos adicionais mediante remanejamento de dotações.

§ 3º - Não se incluem no limite previsto no *caput* deste artigo, podendo ser abertos de acordo com a necessidade, as dotações para atendimento de despesas com:

I. pessoal e encargos sociais;
II. pagamento de serviços de dívida;
III. água, energia elétrica e telefone;
IV. combustíveis e peças;
V. os subprojetos e subatividades em execução em 2025, financiados com recursos externos e contrapartida;
VI. o Sistema Municipal de Educação;
VII. pagamento das despesas correntes relativas a operacionalização do Sistema Único de Saúde; e,
VIII. manutenção de serviços anteriormente criados e em pleno funcionamento.

§ 4º - Aplica-se o previsto no Art. 48 considerando como limite as cotas mensais abertas até o mês corrente, de acordo com o Projeto de Lei Orçamentária que tramita no Poder Legislativo.

Art. 41. Ficam autorizadas as despesas à serem incluídas no Orçamento para o exercício de 2025, Créditos Orçamentários visando custear despesas com:

I – Apoio financeiro a Policiamento, Poder Judiciário e o Poder Militar Brasileiro, e/ou custeio de alimentação, hospedagem, manutenção de viaturas, necessários e emergentes ao regular funcional da segurança no Município;
II – Doações a pessoas carentes pelo serviço de Assistência Social, para o auxílio a estudantes, para o auxílio ao desporto comunitário e de rendimento;
III – Refeições e lanches para autoridades e Servidores, do Município ou de quaisquer órgãos ou entidades, estando desenvolvendo atividades de interesse do Município, sem que para isso tenham sido remunerados com diárias pela origem;
IV – Pagamento de Precatórios e encargos financeiros referentes a juros de mora e multas sobre obrigações municipais por força de mando legal;
V – Suprimento de Fundos.
VI – Convênios com outras Esferas de Governo (Federal/Estadual), para garantir a efetividade dos direitos, e dar Garantia a Prestação de Serviços a População do Município, de obrigações dos demais entes, com contrapartida Municipal, somente quando, for a favor da População do Município.
VII **–** Consórcios Públicos Intermunicipais, desde que, tenham sido previamente autorizados em Lei Especifica pelo Poder Legislativo Municipal.

§ 1º - As refeições e lanches, quando necessárias, inclusive em datas comemorativas, serão concedidas em reuniões com autoridades de outras esferas administrativas, e com membros da Edilidade municipal, Secretários e Servidores Públicos Municipais, Membros de Conselhos Municipais, bem como, por ocasião de horários extraordinários dos servidores para execução de serviços.

§ 2º - As doações serão concedidas em caso de extrema necessidade, com o controle e acompanhamento do Órgão de Assistência Social.

Art. 42. A fixação das despesas deve estar compatível com a real previsão das receitas, de tal forma que a execução orçamentária seja efetuada com permanente equilíbrio entre receitas e despesas.

Art. 43. Em caso de desequilíbrio entre receitas e despesas, no curso da execução orçamentária, os critérios de limitação de empenho, em ordem de prioridade a serem limitadas, são:

a) – Primeiras despesas limitadas, Despesas de custeio referentes a remuneração de serviços pessoais;
b) – Segundas despesas limitadas, Despesas referentes a obras e instalações;
c) – Terceiras despesas limitadas, Despesas referentes a aquisição de material permanente;
d) – Quartas despesas limitadas, Despesas de custeio referentes a gastos com outros serviços e encargos, como combustíveis, peças, insumos e outros bens necessárias ao funcionamento do Município;
e) – Quintas despesas limitadas, Despesas de custeio referentes a gastos com Pessoal e material de consumo;

Art. 44. Caso seja necessária a limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira, para atender ao teto do cronograma de desembolso bimestral, essa será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento da cada Poder.

§ 1º - Na hipótese da ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo e aos demais órgãos, o montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

Art. 45. Os programas de manutenção e funcionamento dos serviços públicos já prestados à população terão prioridades sobre as despesas com sua expansão e com novos investimentos.

Art. 46. Os órgãos responsáveis pela execução dos créditos orçamentários e adicionais aprovados processarão o empenho da despesa, observados os Limites fixados para cada modalidade de aplicação dentro do mesmo órgão.

Parágrafo Único – Fica autorizado o remanejamento, a transferência dos saldos dentro do mesmo órgão das Fontes de Recurso, dentro da mesma modalidade de aplicação da classificação por categoria econômica.

Art. 47. Fica prevista a possibilidade de alienação de bens municipais, em conformidade com a Lei 4.320/64, Lei 8.666/93 e a Lei Complementar 101/2000;

Art. 48. Ficará o Chefe do Poder Legislativo e Executivo, no âmbito de suas respectivas dotações orçamentárias, autorizados a efetuar Créditos Adicionais Suplementares no Orçamento 2025 nos seguintes Limites:

§ 1º - Os Créditos Suplementares abertos pela fonte Superávit Financeiro previsto no Art. 43 §1º inciso I da Lei 4.320/64, terá como limite os valores relativos ao superávit financeiro calculado entre a diminuição do ativo financeiro e o passivo financeiro apurado com base no Balanço Geral do exercício anterior.

§ 2º - Os Créditos Suplementares abertos pela fonte Excesso de Arrecadação previsto no Art. 43 §1º inciso II da lei 4.320/64, terá como limite os valores relativos à diferença apurada entre o total a ser arrecadado até o mês, considerando a proporção arrecadada proporcionalmente ao total do orçamento ou a proporção arrecadada no exercício anterior em confronto com o valor efetivamente arrecadado.

§ 3º - Os Créditos Suplementares abertos pela fonte Anulação de Dotação previsto no Art. 43 §1º inciso III da lei 4.320/64 até o limite de 50% (cinquenta por cento) em função do valor total da Lei Orçamentária sancionada para o ano de 2025.

§ 4º - Os Créditos Suplementares abertos pela fonte Operações de Crédito previsto no Art. 43 §1º inciso IV da lei 4.320/64, terá como limite os valores relativos ao total contratualizado com a instituição financeira autorizada em conformidade com o previsto na Resolução 43 do Senado Federal.

§ 5º - Os Créditos Adicionais somente serão utilizados para transferir de uma categoria econômica para outra, considerando como limite a modalidade de aplicação, as demais autorizações deverão ocorrer mediante alteração de Quadro de Detalhamento da Despesa.

§ 6º - A movimentação Fonte de Recurso dentro do mesmo elemento de despesa, mesma conta orçamentaria, mesmo órgão, será feita

mediante documento que demonstre essa movimentação e não entrará para o limite de Credito Adicional previsto nos incisos anteriores.

Art. 49. Consistem vantagens especiais da Educação Básica o **ABONO ESPECIAL** assegurado aos Profissionais da Educação Básica, oriundo do saldo dos 70% (setenta por cento) dos recursos do **FUNDEB** de acordo com a execução financeira apurada no exercício, podendo ser antecipado o pagamento do ABONO ESPECIAL caso as projeções financeiras assim permitirem em determinado período, desde que o valor da folha de pagamento e dos encargos não aplique percentual previsto em Lei;

Art. 50. O Poder Executivo publicará, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis da data de publicação da lei orçamentária anual, os quadros de detalhamento da Programação Financeira e Cronograma de Desembolso Mensal previsto na LRF, por órgão integrante do orçamento fiscal e da seguridade social.

Art. 51. Conterá do Sistema de CONTABILIDADE, em meio magnético, os bancos de dados da Lei Orçamentária para fins de Registro das contas de gestão e emissão de relatórios sintéticos e analíticos.

§ 1º - Os relatórios constantes no *caput* desta lei serão estipulados de acordo com as Normas estipuladas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 2º - O relatório de execução orçamentária não constará duplicidade, eliminando-se os valores correspondentes às transferências intragovernamentais.

§ 3º - O relatório discriminará as despesas com o pessoal e encargos sociais, de modo a evidenciar os quantitativos despendidos com os vencimentos de vantagens, encargos com pensionistas e inativos e encargos sociais.

§ 4º - Além da parte relativa à despesa, o relatório de que trata o *caput* deste artigo conterá demonstrativo de execução da receita, de acordo com a classificação constante do anexo II da Lei n.º 4.320/64, incluindo o valor estimado e o arrecadado no mês, e acumulado no exercício, bem como informações sobre eventuais reestimativas.

Art. 52. O setor competente, após a publicação da Lei Orçamentária Anual, divulgará, para efeito das Contas de Gestão, fundos e entidades que integram os orçamentos, o seguinte:

I. Quadros demonstrativos da especificação dos programas de trabalhos;
II. quadros demonstrativos da natureza de despesa, detalhada no mínimo por elemento;
III. quadro da programação financeira e o cronograma de desembolso financeiro.

Art. 53. O Poder Executivo poderá utilizar sistema eletrônico de processamento de dados em meio magnético rígido e/ou flexível para escrituração e apresentação de matéria contábil relativa à execução orçamentária, financeira e patrimonial, inclusive para fazer prova junto aos órgãos de fiscalização com relação a sua obrigação mensal e/ou anual de prestar contas e procedendo as movimentações contábeis, registros dos seus controles internos e o reforço orçamentário às dotações até seu respectivo montante, utilizando o sistema eletrônico computadorizado.

Art. 54. Poderá o Município, Poder Executivo ou Poder Legislativo fixar convênios ou termos de cooperação com entidades representativas de classe, mediante apresentação do Convênio.

Art. 55. As ações vinculadas a Criança e ao Adolescente no âmbito do SUAS deverão ser vinculadas sobre as privações que afetam crianças e adolescentes e os desafios atuais, que incluem o agravamento da insegurança alimentar e da pobreza extrema, priorizando a alfabetização e as persistentes desigualdades raciais, combatendo a condição de pobreza e o acesso a direitos básicos, como educação, saneamento, água, alimentação, esporte, lazer, cultura, proteção contra o trabalho infantil, moradia e informação.

Art. 56. Aplicam-se a esta Lei as demais disposições da Lei nº. 4320/64 e Lei Complementar Nº. 101/2000, no que concerne a esfera municipal.

Art. 57. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 58. Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 24 de junho de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal de Groaíras

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:72166241

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 175/2024 – GABINETE DO PREFEITO

Nomeia candidata aprovada em concurso público do Município de Groaíras, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Lei Orgânica do Município de Groaíras.

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR **ANA TEREZA ARAUJO MENDES** para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **TÉCNICA EM ENFERMAGEM** para o qual foi aprovada em virtude do concurso público de provas e títulos, homologado através do Decreto n.º 72/2020, de 31/12/2020, publicado no DOE em 31/12/2020, obedecida a ordem de classificação.
Art. 2º - A posse da aprovada ora nomeada deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, desde que apresentada a documentação necessária exigida pelo Edital n.º 001/2020, de 06 de março de 2020, e cumpridas todas as formalidades legais, em especial a submissão ao exame de saúde ocupacional dais quais devem submeter-se os referidos nomeados, em data a ser designada, sob pena de revogação deste ato de nomeação, considerando a Lei Municipal Nº 783/2019, de 06 de setembro de 2019.
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/CE, em 01 de julho de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:73816D5C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 176/2024 – GABINETE DO PREFEITO

Nomeia candidata aprovada em concurso público do Município de Groaíras, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Lei Orgânica do Município de Groaíras.

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR **JAKELINE OLIVEIRA MELO** para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** para o qual foi aprovada em virtude do concurso público de provas e títulos, homologado através do Decreto n.º 72/2020, de 31/12/2020,

publicado no DOE em 31/12/2020, obedecida a ordem de classificação.
Art. 2º - A posse da aprovada ora nomeada deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, desde que apresentada a documentação necessária exigida pelo Edital n.º 001/2020, de 06 de março de 2020, e cumpridas todas as formalidades legais, em especial a submissão ao exame de saúde ocupacional dais quais devem submeter-se os referidos nomeados, em data a ser designada, sob pena de revogação deste ato de nomeação, considerando a Lei Municipal Nº 783/2019, de 06 de setembro de 2019.
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/CE, em 01 de julho de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:06552DEE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 177/2024 – GABINETE DO PREFEITO

Nomeia candidato aprovada em concurso público do Município de Groaíras, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Lei Orgânica do Município de Groaíras.

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR **PEDRO HENRIQUE MACIEL VASCONCELOS** para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **MÉDICO VETERINÁRIO** para o qual foi aprovado em virtude do concurso público de provas e títulos, homologado através do Decreto n.º 72/2020, de 31/12/2020, publicado no DOE em 31/12/2020, obedecida a ordem de classificação.
Art. 2º - A posse do aprovado ora nomeado deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, desde que apresentada a documentação necessária exigida pelo Edital n.º 001/2020, de 06 de março de 2020, e cumpridas todas as formalidades legais, em especial a submissão ao exame de saúde ocupacional dais quais devem submeter-se os referidos nomeados, em data a ser designada, sob pena de revogação deste ato de nomeação, considerando a Lei Municipal Nº 783/2019, de 06 de setembro de 2019.
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/CE, em 01 de julho de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:6860C6F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 178/2024 – GABINETE DO PREFEITO

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 – NOMEAR **FRANCISCO CRISTIANO ALVES RODRIGUES** para exercer o Cargo em Comissão da Estrutura Administrativa como **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA** do Município de Groaíras.
Art. 2º - Encaminhe-se à Coordenação de Recursos Humanos para adoção das medidas necessárias quanto aos registros documentais aplicáveis conforme as normas vigentes, para Lotação conforme vínculo.
Art. 3°- 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/CE, em 01 de julho de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:A267AA70

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 180/2024 – GABINETE DO PREFEITO

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;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a **Comissão de Prevenção do Óbito Materno, Infantil e Fetal (CPOMIF**) para investigar todos os óbitos maternos, infantis e fetais, apontando medidas de intervenção para sua redução, composta pelos seguintes membros:
I- Coordenadora da Vigilância à Saúde:
Edgleuma Maria Rodrigues Mesquita
II- Coordenadora da Atenção Primária à Saúde:
Sirlei Fernandes Lima
III- Profissionais da Estratégia Saúde da Família:
Ana Lúcia Ribeiro Matos Azevedo
Antônia Rosângela Lopes Feijão
IV- Representante dos Agentes Comunitários de Saúde:
Iara Torres Albuquerque
V- Representante do Hospital Joaquim Guimarães:
Regina Claudia Albuquerque Melo
VI- Representantes do Conselho Municipal de Saúde:
Aurilene Maria de Lima Sousa
Angelina Maria Melo Mesquita

Art. 2º- 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/CE, em 01 de julho de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:90AAD2C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 179/2024 – GABINETE DO PREFEITO

Dispõe sobre concessão de licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, e dá outras providências.

OPREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que

lhe confere o art. 54, inciso V e IX da Lei Orgânica do Município de Groaíras;

CONSIDERANDOque o servidor apresentou requerimento administrativo no dia 27/06/2024, requerendo licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 02/07/2024;

CONSIDERANDOa Portaria N° 135/2023, de 03 de julho de 2023, que concedeu licença sem remuneração pelo período de 01 (um) ano ao servidor.

CONSIDERANDOo disposto nos Art. 69, VI c/c Art. 76 da Lei Complementar nº 002/2018, de 12 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDOque a concessão da referida licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido da servidora ou no interesse do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDERLICENÇA SEM REMUNERAÇÃO, para tratar de interesses particulares, pelo período de 06 (seis) meses, ao servidor público municipal**PEDRO ALVES NETO**, matrícula nº 1225, ocupante do cargo efetivo de Motorista, lotado no Gabinete do Prefeito.

§1º. A referida licença será gozada a partir do dia 02 de julho de 2024, se estendendo até o dia 02 de janeiro de 2025, podendo ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração Pública Municipal.

§2º. No primeiro dia útil seguinte após o decurso do prazo da presente concessão, deverá o referido servidor apresentar-se à Sede da Prefeitura Municipal de Groaíras para ser informado acerca de sua lotação e exercício imediato das atribuições do cargo que ocupa.

Art. 2º -Apostile-se uma via desta portaria aos assentos funcionais do servidor para os efeitos de controle administrativo.

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/CE, em 01 de julho de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:4B24A21A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 027/2024, DE 01 JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DAS CONDIÇÕES PARA DESINCOMPATIBILIZAÇÃO E AFASTAMENTO PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO NAS ELEIÇÕES MUNICIPAIS DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Groaíras.
CONSIDERANDOo disposto no Art. 14, §9º da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDOo disposto no art. 1º, incisos IV e VII, da Lei Complementar nº 64/1990;

CONSIDERANDOa Resolução n° 23.729/2024, de 27 de fevereiro de 2024, do Tribunal Superior Eleitoral – TSE.

DECRETA:

Art. 1º - Para fins de aplicação do disposto neste Decreto, será efetivada a desincompatibilização dos servidores públicos que pretendem concorrer a cargo eletivo nas Eleições Municipais de 2024, mediante expedição de:

I - Portaria de exoneração, na condição de servidor ocupante de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração;
II - Termo de Rescisão Contratual, na condição de servidor contratado pelo poder público, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e da Lei Municipal nº 430/2002;
III - Portaria de concessão de afastamento, na condição servidor efetivo, sendo a este garantido o direito à percepção dos vencimentos integrais pelo período em estiver afastado.
Parágrafo Único. Aos conselheiros tutelares que irão concorrer a cargo eletivo nas Eleições Municipais de 2024, se aplicam as disposições constantes no inciso III deste artigo.

Art. 2º - A desincompatibilização e/ou afastamento será requerida pelo interessado, mediante formalização de requerimento dirigido ao Prefeito Municipal com a indicação de finalidade de concorrer a cargo eletivo nas Eleições Municipais de 2024.

Art. 3º -Apresentado o requerimento, deverá ser certificado pelo Setor de Recursos Humanos o vínculo existente entre o requerente e o Município, com posterior expedição de portaria ou formalização de rescisão contratual, conforme o caso, produzindo efeitos a partir de 06 de julho de 2024.

Art. 4º -A concessão de afastamento para os fins previstos neste Decreto importará na obrigação de o servidor efetivo licenciado apresentar ao Setor de Recursos Humanos do Município, por meio de requerimento, nos prazos abaixo fixados, os seguintes documentos:
I - Cópia autenticada da ata da convenção partidária que indicou os candidatos ao pleito, devidamente rubricada pela Justiça Eleitoral, até o 5º (quinto) dia útil contado a partir da data da escolha dos candidatos;
II - Cópia da certidão expedida pela Justiça Eleitoral que ateste a homologação do registro da candidatura, até o 3º (terceiro) dia útil contado a partir da certificação nos autos.
Parágrafo Único. O não cumprimento do disposto neste artigo importará na obrigação de restituição, por parte do servidor, da remuneração integral paga durante o período de afastamento.

Art. 5º - Em quaisquer das seguintes hipóteses, deverá o servidor efetivo reassumir o exercício do cargo ou função, no primeiro dia útil subsequente:
I - Ao da realização da Convenção Partidária, caso seu nome não seja referendado como candidato;
II - Ao da publicação da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja indeferido ou cancelado;
III - Ao da data do protocolo do pedido, em caso de desistência da candidatura;
IV - Ao da ocorrência de qualquer outro fato que torne injustificada a continuidade do afastamento;
V - À data da última votação para o cargo a que estiver concorrendo.
Parágrafo Único. A não reassunção do exercício nas hipóteses dos incisos I a V, implicará na conversão dos respectivos dias de ausência em faltas injustificadas, devendo ser devolvidos eventuais valores indevidamente recebidos, conforme o procedimento legal estabelecido.

Art. 6° - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, NOTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, em 01 de julho de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:7373C17B

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 021/2024, DE 01 DE JULHO DE 2024

Convoca os candidatos aprovados no Concurso Público, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Decreto n.º72/2020, 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 n° 72/2020, de 31/12/2020, vem por meio deste, **CONVOCAR** os candidatos relacionados no Anexo Único deste, nos termos seguintes:
Art. 1º – Os candidatos nominados no ANEXO ÚNICO deste Edital ficam devidamente convocados a fim de se apresentar ao 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, a fim de serem nomeados e empossados em seus respectivos cargos.
Art. 2º – Os candidatos terão um prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação deste Edital, para atender 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 remuneração obedecerão ao disposto nas leis municipais que tratam da matéria.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, em 01 de julho de 2024.

ADAIL ALBUQUERQUE MELO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
(EDITAL Nº 021/2024)

Candidatos convocados:

NOME DO CANDIDATO (A)	CARGO	Nº INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO
ALESSANDRA JERONIMO SOUSA	ASSISTENTE SOCIAL	1287061	3°
ANTONIO GONÇALVES SOUSA	MOTORISTA (CATEGORIA D)	1285247	9°
FRANCISCO ANTONIO DAMASCENO DA SILVA	MOTORISTA (CATEGORIA D)	1287012	10°

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:E0E34122

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PORTARIA Nº 038/2024 - SME

A**SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA** do Município de Groaíras, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO que a Secretária adjunta da Educação Básica, Maria Edmirtes Mendes Rodrigues, fará gozo de férias no período de 01/07 até 31/07 do corrente ano;
CONSIDERANDO que, o (a) secretário (a) adjunto (a), no âmbito do Município de Groaíras é liquidante de despesas e fiscal de contratos;
CONSIDERANDO a necessidade de designação temporária para fins de fiscalização de contratos da SME;
CONSIDERANDO ainda o que dispõe art. 7 c/c art. 177, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR **ELIOENE ALVES DE SOUSA**, ocupante do cargo de DIRETORA EXECUTIVA DOS CONSELHOS ESCOLARES, como **LIQUIDANTE DE DESPESAS E FISCAL DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS** da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA, no período determinado de 01/07/2024 a 31/07/2024,** em **substituição** a secretária adjunta Maria Edmirtes Mendes Rodrigues.

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

Registre-se, publique-se, notifique-se e cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE GROAÍRAS/CE, em 1º de julho de 2024.

EDINACI ARAGÃO MELO
Secretária da Educação Básica

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:83782C53

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 177/SMS/2024

Autoriza pagamento de diária aos servidores do Município e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 2-A, da Lei Municipal nº 744/2018, de 11 de maio de 2018, que foi alterado pela Lei Municipal N° 833/2021, de 24 de agosto de 2021, que define os valores das diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e dá outras providências;

Considerando a previsão expressa do Art. 1°, § 5°, que trata do pagamento integral da diária aos agentes políticos municipais nos deslocamentos fora da Região Metropolitana de Sobral;

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao Sr. **FRANCISCO MARLEI MELO**, RG 141144287, CPF: 532.683.893-34, Hospital Maternidade Joaquim Guimarães a Fortaleza ½ (meia) diária no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza – CE, , no dia 01 de julho de 2024, para transportar os pacientes, Carlos Davi dias Silva,Hospital Sarah, Luciana Farias Melo, ICC Rita Rodrigues de Lima, Hospital Frotinha, Melquiades de Albuquerque Cavalcante, Gefferson rodrigues de Lima HJM Hospital Jose Martiniano de Alencar

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

Registre-se, publique-se, notifique-se e cumpra-se.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE, 01 de julho de 2024.

RITA DE CÁSSIA LOPES MATOS
Secretária de Saúde
Portaria 03/2021

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:D7A44A01

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº178/SMS/2024

Autoriza pagamento de diária aos servidores do Município e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS – ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 2-A, da Lei Municipal nº 744/2018, de 11 de maio de 2018, que foi alterado pela Lei Municipal N° 833/2021, de 24 de agosto de 2021, que define os valores das diárias, disciplina a competência para a concessão, revoga leis anteriores sobre a matéria e da outras providências;

Considerando a previsão expressa do Art. 1°, § 5°, que trata do pagamento integral da diária aos agentes políticos municipais nos deslocamentos fora da Região Metropolitana de Sobral;

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Tesouraria da Prefeitura, a pagar ao S.r. **ARLANDO MENDES LIRA**, RG **20071176130**, CPF: **072.101.253-10**, Hospital Maternidade Joaquim Guimarães ½ (meia) diária no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), para fazer face às despesas de estadia na cidade de Fortaleza – CE, no dia 02 de Julho de 2024, Francisco Jaime Sousa Costa, Omnimagem, Ane Kelly Ximenes Felix

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

Registre-se, publique-se, notifique-se e cumpra-se.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GROAÍRAS/CE, em 01 de Julho de 2024.

RITA DE CÁSSIA LOPES MATOS
Secretária de Saúde
Portaria 03/2021

Publicado por:
Márcio Maciel de Oliveira
Código Identificador:57BBF880

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Acréscimo Quantitativa – Espécie: 2ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 3010-2302/05– Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS Nº TP 028/2023-SEINFRA; – Contratante: Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos – Contratada: COM V6 CONSTRUTORA E ASSESSORIA TÉCNICA LTDA. CNPJ nº26.749.547/0001-88, – Finalidade: Alteração quantitativa que resultou na Contratação de empresa especializada para construção de 03 (três) praças, sendo uma na localidade de Alegre, uma na localidade de Boqueirão e uma na localidade de Descoberta, no município de Guaraciaba do Norte-CE.– Valor da Alteração: R$ 146.130,24 (cento e quarenta e seis mil, cento e trinta reais e vinte e quatro centavos) – Novo Valor Global: R$ R$ 741.123,08 (setecentos e quarenta e um mil, cento e vinte e três reais e oito centavos – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 06/05/2024 – Fundamentação Legal: Inciso I do art. 58; inciso I alínea "b" § 1° do art. 65; §Ú do art. 61 da Lei Federal no 8.666/93, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Antônio Edson Araújo Pires (CONTRATANTE); Viviane Martins Farias. (CONTRATADA)

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:0EFEBD6A

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: 2ª Alteração – Termo Inicial: Contrato N°:3006-2201/10 – Processo Originário: TOMADA DE PREÇOS N. TP/180522/01/SAMA – Contratante: Secretaria de Meio Ambiente – Contratada: C J V PINHEIRO CNPJ nº 37.341.816/0001-99– Finalidade: PRORROGAÇÃO DO PRAZO- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DO ÓRGÃO AMBIENTAL MUNICIPAL DESDE A SUA CONCEPÇÃO ATE A SUA EFETIVA IMPLEMENTAÇÃO, POR MEIO DE SUPORTE NA CRIAÇÃO DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL AO CASO QUE REFLITA A REALIDADE DO MUNICIPIO, TREINAMENTO DE PESSOAL QUANTO AO EFETIVO EXERCICIO DA FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL BEM COMO SUPORTE JURIDICO NAS QUESTOES ATINENTES A AREA. – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 25/06/2024 – Nova Vigência: 29/06/2024, contemplando (doze) meses – Fundamentação Legal: Inciso II do art. 57, §Ú do art. 61 da Lei no 8.666/93; Decreto Municipal nº 034/2023 de 02/08/2023 e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Maria Erivelma Monteiro Marques(CONTRATANTE); Carla Janaina V. Pinheiro (CONTRATADA)

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:8D4E767F

COMISSAO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE – Título: AVISO DE ALTERAÇÃO DE CONTRATO – Tipo: Acréscimo Quantitativo – Espécie: 1ª Alteração – Termo Inicial: Contrato Nº 2602-2402/19 – Processo Originário: Pregão Presencial n.º 28-2023/SEDUC – Contratante: Secretaria de Educação e Cultura – Contratada: ENAJEH EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 23.365.148/0001-25 – Finalidade: Alteração quantitativa que resultou no ACRÉSCIMO QUANTITATIVO do Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de estrutura e aparelhamentos para eventos, serviço de decoração, contratação de atrações artísticas e contratação de equipe de apoio e segurança para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura do município de Guaraciaba do Norte-CE. – Valor do Acréscimo: R$ 2.072,00 (dois mil e setenta e dois reais) – Novo Valor Global: R$ 369.344,00 (trezentos e sessenta e nove mil e trezentos e quarenta e quatro reais) – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: 24/06/2024 – Fundamentação Legal: Inciso I do art. 58, inciso I alínea "b" § 1° do art. 65, § Único do art. 61 da Lei Federal no 8.666/93, e ainda nas Cláusulas Editalícia e Contratual – Signatários: Antônia Evani Araújo Teles Gomes (CONTRATANTE); Maria Hejane Araújo de Meneses (CONTRATADA).

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:68644986

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 62/2024

O Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte-CE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei etc.

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) **ROSA MARIA FEITOZA**, servidor(a) público(a) municipal, exercendo o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS**, matrícula nº **1403**, lotado na Secretaria de Educação E Cultura deste município, requereu a sua **EXONERAÇÃO** do cargo público, **por motivo de aposentaria**.

CONSIDERANDO o parecer favorável do Procurador Geral do Município.

RESOLVE:

Nos termos do artigo 45 da Lei 850, de 05 de setembro de 2006 – Estatuto dos Servidores do Município de Guaraciaba do Norte – **EXONERAR** a pedido do(a) servidor(a) acima nominado(a) de suas funções do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS**, lotado até então na Secretaria de Educação e Cultura deste Município, dando-se baixa nos assentamentos do(a) servidor(a).

Publique-se, registre-se e intime-se.

Guaraciaba do Norte-CE,1º de julho de 2024.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:F28CCA74

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº63/2024

Remaneja Recursos da Lei Aldir Blanc.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE**, **ESTADO DO CEARÁ.**
No uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, a Lei Complementar 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc) do Decreto N° 11.740/2023 (Lei N° 14.399, de 8 de julho de 2022) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto N° 11.740 de 18 de outubro de 2023 e de acordo com a Comissão Executiva de Avaliação instituída através da Portaria N° 02/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Remanejar o valor de R$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais) que restou da política nacional Aldir Blanc, para a categoria de eventos culturais e a para a categoria de artesanatos do edital de fomento cultural N° 001/2024.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, 1º de julho de 2024.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:1C1DFD6D

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
LICENÇA AMBIENTAL ÚNICA (LAU)

A empresaA F ALVES DESOUZA ME, CNPJ:05.217.288/0001-74, localizada na RuaTabelião Catunda, nº81,Bela Vista, Guaraciaba do Norte - CE, torna público que requereu à Secretaria do Meio Ambiente de Guaraciaba do Norte, a "emissão" daLICENÇA AMBIENTAL ÚNICA(LAU) paraconstrução de um galpão de uso comercial com dimensões 22m x 35m a ficar localizado na Rua Senador Catunda, s/n, Lagoinha, nesta cidade de Guaraciaba do Norte – CE.

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:BEADDF9A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUITINGA

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

AVISO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 2406.26-01-SEOB-PQ
Lei nº 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Ibicuitinga, torna público que a partir do dia **02 de julho de 2024** às **09:00 horas**, estará aberto para recebimento de documentos para a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 2406.26-01-SEOB-PQ. OBJETO**: PAVIMENTAÇÃO EM DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE IBICUITINGA-CE, CONFORME MAPP 2968. **FUNDAMENTO LEGAL:** art. 80 da lei nº 14.133/21**.** Maiores informações via Plataformas: https://www.gov.br/pncp/pt-br; https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/; https://www.Ibicuitinga.ce.gov.br/; ou Presencial na sede da Prefeitura Municipal Rua Edval Maia da Silva, nº 16, Bairro Centro, Ibicuitinga-CE, CEP: 62.955-000, no horário de 8h00 às 12h00, e 14h00 às 17h00.

Ibicuitinga - CE, 01 de julho de 2024.

LUZIA AGUIAR LOPES
Agente de Contratação

Publicado por:
Maria do Socorro Barros Rabelo
Código Identificador:9282B5D8

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2406.26-01-SEOB-CE

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2406.26-01-SEOB-CE
Lei nº 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Ibicuitinga, torna público que no dia **17 de julho de 2024** às **09:00 horas**, pelo endereço eletrônico https://compras.gov.br/, estará realizando licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2406.26-01-SEOB-CE. OBJETO**: PAVIMENTAÇÃO EM DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE IBICUITINGA-CE, CONFORME MAPP 2968**.** Maiores informações via Plataformas: https://www.gov.br/pncp/pt-br; https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/; https://www.Ibicuitinga.ce.gov.br/ ; ou Presencial na sede da Prefeitura Municipal a partir da publicação deste aviso, no horário das 08:00 as 14:00 horas.

Ibicuitinga - CE, 01 de julho de 2024.

LUZIA AGUIAR LOPES
Agente de Contratação

Publicado por:
Maria do Socorro Barros Rabelo
Código Identificador:6899F20E

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0107.01-2024-PE
Lei nº 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Ibicuitinga, torna público que no dia **15 de julho de 2024 às 09:00 horas**, pelo endereço eletrônico https://compras.m2atecnologia.com.br/, estará realizando o início dos trabalhos da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0107.01-2024-PE. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BIBLIOTECA MÓVEL, COMPACTA E DOBRÁVEL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBICUITINGA-CE. Maiores informações via Plataformas: https://compras.m2atecnologia.com.br/; https://www.gov.br/pncp/pt-br;https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/;licitacao@ibicuitinga.ce.gov.br; ou Presencial na sede da Prefeitura Municipal a partir da publicação deste aviso, no horário das 08:00 as 14:00 horas.

Ibicuitinga - CE, 01 de julho de 2024.

LUZIA AGUIAR LOPES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Maria do Socorro Barros Rabelo
Código Identificador:99FB46E7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

CAMARA MUNICIPAL DE ICAPUI
EXTRATO DO 5° ADITIVO AO CONTRATO N° 012/2021

EXTRATO DE ADITIVO

Processo: Tomada de Preços nº 002/2021.

Objeto: Quinto Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo ao Contrato nº 012/2021 para a Contratação de Serviços Continuados de Contabilidade Pública, na Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial junto a Câmara Municipal de Icapuí.

Valor Global: R$ 97.202,40 (noventa e sete mil, duzentos e dois reais e quarenta centavos).

Contratada: Contact - Consultoria e Assessoria Contábil Ltda - EPP.

Contratante: Câmara Municipal de Icapuí.

Dotação Orçamentária: 01.01.01.031.0001.2.001 - Manutenção e Funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Prazo de Vigência: O prazo da vigência que findaria em 30 de junho de 2024 fica prorrogado até 30 de abril de 2025.

Prazo de Execução: de 01 de julho de 2024 a 30 de abril de 2025.

Assina pela Contratada: Carmen Sílvia Silva de Deus.

Assina pelo Contratante: Francisco Hélio Fernandes Rebouças – Presidente da Câmara Municipal de Icapuí.

Data da Assinatura do Termo Aditivo: 28 de junho de 2024.

Icapuí - CE., 28 de junho de 2024.

FRANCISCO HÉLIO FERNANDES REBOUÇAS
Presidente da Câmara Municipal de Icapuí

Publicado por:
Ana Naiara de Lima Nogueira
Código Identificador:FA2CD89D

GABINETE DO PREFEITO
9º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE NOMEAÇÃO E POSSE CONCURSO PÚBLICO DE ICAPUÍ 2021

9º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE NOMEAÇÃO E POSSE CONCURSO PÚBLICO DE ICAPUÍ 2021
(EDITAL Nº 001/2021, DE 28 DE JULHO DE 2021)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ICAPUÍ – ESTADO DO CEARÁ**, Sr. Raimundo
Lacerda Filho, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas que lhe são conferidas:

CONSIDERANDO a homologação do resultado do concurso público em 22/2/2022, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 23/2/2022, Edição 2898, para provimento de vagas do quadro de efetivos e formação de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de Icapuí-CE, Edital de Abertura nº. 001/2021, de 28 de julho de 2021.
CONSIDERANDO a edição da Lei Complementar n. 140/2024, de 25 de junho de 2024, que amplia o número de vagas de cargo de Operador do Sistema do SAAE, cargo de provimento efetivo da estrutura do poder executivo do município de Icapuí;

CONVOCA:
Os(as) candidatos(as) aprovados(as), por ordem crescente de classificação, no Concurso Público de Icapuí/CE, Edital nº 001/2021, de 28 de julho de 2021 e suas respectivas retificações, homologado em 22 de fevereiro de 2022, cuja relação consta neste edital (item 2.2), com vistas à nomeação e posse nos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

1. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1.1. Os(as) candidatos(as) relacionados(as) no presente Edital (item 2.2) deverão comparecer pessoalmente, ou por intermédio de procurador(a), mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, na mesma data prevista para os exames médicos (item 2.2), na Secretaria de Administração e Finanças do Município de Icapuí, situada na Avenida 22 de Janeiro, 5183, Centro, Icapuí-CE, CEP: 62.810-000, para apresentação e entrega dos documentos constantes no **Anexo I**, parte integrante do presente **Edital de**

Convocação para Nomeação e Posse e, na forma do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal.
1.2. Por ordem de chegada dos(as) candidatos(as) serão distribuídas senhas limitadas à capacidade de atendimento da Prefeitura Municipal de Icapuí-CE.
1.3. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no **Anexo I** deste **Edital de Convocação para Nomeação e Posse** acarretará o não cumprimento da exigência do ***item 1.1***, deste Edital.
1.4. O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do(a) classificado(a) convocado(a) e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado(a), podendo o Município de ICAPUÍ-CE convocar o(a) candidato(a) imediatamente posterior, obedecendo a ordem de classificação.

2. DOS EXAMES MÉDICOS

2.1. Os(as) candidatos(as) deverão comparecer nas datas constantes no cronograma do ***item 2.2***, para realização do exame médico admissional, munidos(as) dos exames de saúde pré-admissionais constantes no **Anexo IV**, deste Edital de Convocação para Nomeação e Posse, perante à Junta Médica Oficial designada pelo Município de Icapuí-CE, localizada na Secretaria de Administração e Finanças do Município de Icapuí, situada na Avenida 22 de Janeiro, 5183, Centro, Icapuí-CE, CEP: 62.810-000, que avaliará a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, sob pena de renúncia tácita do(a) classificado(a) convocado(a) e, consequentemente, perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado(a), ficando o Município de Icapuí autorizado a convocar outros(as) classificados(as) e aprovados(as) no referido Concurso Público em sua substituição, obedecendo à ordem legal.
2.2. Os(as) candidatos(as) convocados(as) deverão comparecer perante a Junta Médica, nas datas e horários, conforme tabela abaixo:

CARGO	OPERADOR DO SISTEMA DO SAAE		
POSIÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	DATA/HORÁRIO
1° (CR)	000410073	REGIANE FREITAS DE ALMEIDA	10/7/2024, às 8h
2° (CR)	000406264	RONALD SILVA DO NASCIMENTO	10/7/2024, às 8h
3° (CR)	000411565	NATÁLIA REBOUÇAS ALEXANDRE DA SILVA	10/7/2024, às 8h
4° (CR)	000410832	JOSÉ ELISDÁRIO RODRIGUES DE CARVALHO	10/7/2024, às 8h
15° (CR) 2° (PCD)	000406362	FRANCISCO IGOR SILVA TORQUATO	10/7/2024, às 8h
5° (CR)	000406417	GABRIEL PAZ ALVES SOUZA	10/7/2024, às 8h

2.3. Fica determinado que os(as) Candidatos(as) PCD – pessoa com deficiência, nos cargos em que houver vaga prevista, independente da sua classificação deverão ser nomeados(as) nas seguintes vagas: **5ª** vaga, **10ª** vaga, **15ª** vaga, **20ª** vaga e assim sucessivamente.
2.4. Os(as) candidatos(as) PCD – pessoa com deficiência, convocados(as) neste edital, além de atenderem ao que determina o item 2, deverão apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o

tipo de deficiência ou disfunção da qual são portadores(as), devidamente atualizado.

3. DA NOMEAÇÃO E POSSE

3.1. Cumpridas as exigências no que concerne à entrega de documentação e exames médicos admissionais, nos itens "1" e "2" deste Edital, para preenchimento de vagas efetivas constantes do quadro da Prefeitura Municipal de Icapuí-CE, **com data de NOMEAÇÃO E POSSE para segunda-feira, 15/7/2024.**

4. DA PUBLICAÇÃO

4.1. O presente Edital de Convocação para Nomeação e Posse, com a relação completa dos(as) CONVOCADOS(AS), será:

4.1.1. publicado no Diário Oficial dos Municípios do Ceará (https://www.diariomunicipal.com.br/aprece);

4.1.2. divulgado na internet, no endereço eletrônico do Centro de Treinamento e Desenvolvimento - CETREDE (https://www.cetrede.com.br)

4.1.3. publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Icapuí (www.icapui.ce.gov.br); e

4.1.4. divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura, atendendo a necessidade e conveniência de cada ente administrativo da Prefeitura Municipal de Icapuí.

4.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

4.3. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. Icapuí-CE, 1° de julho de 2024.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito De Icapuí

ANEXO I

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1 02 (duas) fotos 3x4 (atualizadas);
2 02 (duas) Cópias da Carteira de Identidade;
3 02 (duas) Cópias do CPF;
4 02 (duas) Cópias de comprovante de residência atual;
5 Certidão de Nascimento (se solteiro/a) ou de Casamento (se casado/a ou divorciado/a);
6 Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;
7 Comprovante de inscrição no PIS / PASEP;
8 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – página que identifique o(a) candidato(a) - frente e verso;
9 Certificado do grau de escolaridade exigido para o cargo;
10 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
11 Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);
12 Quando exigido para o cargo, comprovante de habilitação em Órgão Profissional e/ou cópia da Carteira de Registro no respectivo Conselho, devidamente acompanhada de Certidão de situação de regularidade;
13 Quando exigido para o cargo, certificado do curso que atenda as exigências estabelecidas no Edital de Abertura;
14 Carteira Nacional de Habilitação (para os cargos de Fiscal de Meio Ambiente – com CNH, Fiscal de Obras – com CNH e Motorista, nas categorias exigidas);
15 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, expedidas pelo órgão distribuidor;
16 Declaração de Bens e Valores que constituam o patrimônio do(a) candidato(a) e, se casado(a), a do cônjuge (**Anexo II**), podendo ser substituída pela Declaração de Imposto de Renda;
17 Declaração de que o(a) candidato(a) não exerce outro cargo, função ou emprego público na Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal, que gere impedimento legal, e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão (**Anexo III**).

Todos os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas ou apresentados juntos dos originais.

ANEXO II DECLARAÇÃO DE BENS

Eu,_____, titular do documento de identidade RG nº._____, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, DECLARO, nos termos da Lei, que até a presente data:

( ) Não possuo bens a declarar.

( ) Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS E VALORES

DISCRIMINAÇÃO

VALOR (R$)

Icapuí-CE_____, de_____de 2024

_____
Assinatura

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu,_____, titular do documento de identidade RG nº._____ , inscrito(a) no CPF sob o nº_____, DECLARO, para os devidos fins de provimento de cargo público, que não exerço nenhum cargo, função e emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e/ou Municipal, da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o cargo de_____, do Município de ICAPUÍ-CE.

DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria e pensão decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que sejam inacumuláveis com o cargo em que tomarei posse.

E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

ICAPUÍ-CE,_____de_____de 2024

_____
Assinatura

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

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

(...)

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

ANEXO IV
DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES DE SAÚDE

1 Os(a) candidatos(a) convocados(a) deverão comparecer ao exame médico admissional no dia, hora e local anteriormente indicado, munidos(as) dos exames de saúde abaixo listados:
a. Hemograma completo com contagem de plaquetas;
b. Coagulograma;
c. Ureia;
d. Glicemia de jejum;
e. Sumário de Urina;
f. Raio X do tórax em PA, com laudo;
g. VDRL;
h. Eletrocardiograma com laudo;
i. Laudo de sanidade mental emitido por um(a) médico psiquiatra.
j. Laringoscopia com foto, com Laudo Médico (para os cargos de Professor e Pedagogo).
2 A realização dos exames é de responsabilidade do(a) candidato(a).
3 Somente será investido(a) em cargo público o(a) candidato(a) que for julgado(a) apto(a) física e mentalmente para o exercício do cargo, após a submissão ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município.

Publicado por:
Eldevan Nascimento Silva
Código Identificador:97449277

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
263/2024

PORTARIA Nº 263/2024

PRORROGA AFASTAMENTO PREVENTIVO DE SERVIDOR PÚBLICO DO EXERCÍCIO DO CARGO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, no Estado do Ceará, Sr. Raimundo Lacerda Filho, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, a portaria 168/20204 de 02 de abril de 2024, alterada pela portaria 178/2024 de 08 de abril de 2024, que determina a abertura de processo administrativo disciplinar, nomeia comissão processante e dá outras providências;

CONSIDERANDO a possibilidade de determinação de afastamento preventivo como medida cautelar, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, conforme determina o art. 146, da Lei nº 094, de 27 de janeiro de 1992, bem como a possibilidade de prorrogação do afastamento por igual período, conforme determinação do Parágrafo Único do mesmo artigo.

R E S O L V E:
Art. 1º - Determina a Prorrogação do afastamento preventivo do exercício do seu cargo, do Servidor Efetivo ALBERTO CÃNDIDO DIONÍSIO, matrícula nº 0002657, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III, REF. 9, como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, conforme determina o Parágrafo Único, do art. 146, da Lei n° 094, de 27 de janeiro de 1992, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de 07 de junho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

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

Sede do Governo Municipal de Icapuí (CE), aos 07 de junho de 2024.

RAIMUNDO LACERDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Icapuí, na data supra, e publicada no lugar público de costume por afixação da mesma data.

Publicado por:
Renata Martins Medeiros
Código Identificador:115EAAAB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

O Município de Icó, através da Secretaria de Educação, torna público o extrato do Contrato Nº 13.001/2024.

Unidade Administrativa: Secretaria de Educação.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA O CURSO PROFISSIONAL DE APOIO AO MONITOR ESCOLAR, PARA TÉCNICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, MONITORES ESCOLARES E COORDENADORES PEDAGÓGICOS, NA PERSPECTIVA DE MELHORAR O ATENDIMENTO AS CRIANÇAS ATÍPICAS DAS ESCOLAS PUBLICAS MUNICIPAIS DE ICÓ – CE.

Prazo de vigência do contrato: O contrato terá prazo de vigência por 08 (oito) meses a contar da data de sua assinatura do contrato.

Valor Global do Contrato Nº 13.001/2024: R$ 1.293.900,00 (um milhão duzentos e noventa e três mil e novecentos reais).

Dotação Orçamentária: 13.03.12.361.0231.2.043.0000.

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00.

Contratado: **CONVIDA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**, através de seu representante legal, o Sr. Cicero Erivanio de Macedo Santos.

Assinam pela contratante: Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação, a Sra. Patrícia Augusto Brasil Barbosa.

Data da assinatura do contrato: 26 de junho de 2024.

Icó/CE, 26 de junho de 2024.

PATRÍCIA AUGUSTO BRASIL BARBOSA
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação

Publicado por:
Michelle Roque Guedes
Código Identificador:F57915A4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO - FUSPI
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

A Fundação de Saúde Pública da Prefeitura Municipal de Iguatu, em cumprimento a legislação em vigor, faz publicar extrato resumido do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Original (Aditivo de Prazo), firmado com a empresa: **HIT CARE NORDESTE IMPORTAÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS MÉDICOS,**

ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA, com sede à Rua Edgar Damasceno, nº 65, Meireles, Fortaleza, Ceará, CEP 60.120-010, inscrita no CNPJ 33.921.755/0001-88, através do seu representante legal, o senhor José Emilson Motta Barros de Oliveira Júnior, Sócio Administrador, como a seguir discrimina:

Processo Licitatório: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 2022.05.12.01-PMI/FUSPI. **Fundamentação Legal:** art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e cláusula quarta prevista em contrato. **Contrato:** 2022.06.20.01-PMI/FUSPI. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de Raio X, para atender as demandas do Hospital Regional de Iguatu, conforme especificações constantes no termo de referência. **Data de Assinatura:** 19 de junho de 2024. **Vigência:** por mais 12 (doze) meses, de 20 de junho de 2024 até 20 de junho de 2025. **Dotação Orçamentária:** 0701.10.302.0011.2.046 (Manutenção das Atividades do Hospital Regional de Iguatu). **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Marcos Willian Noronha Lima - Superintendente. **Fone:** (88) 3510-1250. E-mail: saudecpl.publicidade@iguatu.ce.gov.br.

Em 19 de junho de 2023, Iguatu-Ce.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:3D49E695

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU – EXTRATO RESUMIDO DO CONTRATO. CONTRATANTE: SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA-SEINFRA – CNPJ Nº. 07.810.468/0001-90 – **CONTRATANTE. EMPRESA CONTRATADA**: GRUPO ENERGIA DO BRASIL INSDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 07.873.280/0001-91. **VALOR GLOBAL**: R$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021. **MODALIDADE / PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO:** CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2024.05.17.01-PMI-SEINFRA. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA DO MUNICÍPIO (PRÉDIOS PÚBLICOS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA), GERENCIAMENTO DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, COM VISTAS A REDUÇÃO DE CUSTOS E EFICIENTIZAÇÃO ENERGÉTICA, ATRAVÉS DE ESTUDOS, ANÁLISES, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE PERFIL DE CONSUMO, LEVANTAMENTO ENERGÉTICO, ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO ENERGÉTICO, EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS E TREINAMENTO DE SERVIDORES, JUNTO À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU/CE. **DA VIGÊNCIA**: 12 MESES ATÉ 01 DE JULHO DE 2025. **DATA DA ASSINATURA E INÍCIO**: 01 DE JULHO DE 2024. **DO FORO:** COMARCA DO MUNICÍPIO DE IGUATU. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**: Nº 13.01.15.122.0058.2.106.0000, ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.39.00.

ANTONIO RUSVEL POSSIDONIO DE LACERDA,
Secretário, Secretaria da Infraestrutura- SEINFRA.

IGUATU-CE, EM 01 DE JULHO DE 2024.

PUBLIQUE-SE.

Publicado por:
Antonio Suderlangio Lopes de Mendonça
Código Identificador:A6D8ED58

SECRETARIA DE SAÚDE
CONVOCAÇÃO

Com vistas a cumprir as formalidades legais previstas na lei federal n° 14.133/2021 e suas alterações, a Secretária Municipal de Saúde, a senhora Margarida Marleuda Gonçalves, abaixo assinado, vem, através desta, **CONVOCAR** a empresa: **Histolab Cariri Laboratório de Patologia - LTDA**, inscrita no CNPJ nº06.787.913/0001-86, através de seu representante legal, o senhor Gilberto de Alencar Nunes, Sócio Diretor, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, conforme **item: 9.2** do aviso de dispensa, para assinatura de Termo de Contrato, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Iguatu-Ce e a Convocada, em decorrência de processo administrativo de **Dispensa Eletrônica, nº 2024.05.29.01-PMI/SMS**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para realização dos serviços de exames anatomopatológicos (biopsias), de responsabilidade do Fundo Municipal de Saúde de Iguatu Ce, conforme especificações constantes no termo de referência, anexo I do aviso. **Signatária:** Margarida Marleuda Gonçalves – Secretária Municipal de Saúde. Em 01 de julho de 2024. **Fone:** (88) 3581-9256. **E-mail:** saudecpl.publicidade@iguatu.ce.gov.br.

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:3A43A6BD

SECRETARIA DO GABINETE - SEGAB
DECRETO Nº 041, DE 01 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS FISCAIS – REFIS, INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3.151, DE 01 DE ABRIL DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUATU**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 11, inciso I, no Artigo 66, inciso V, todos da Lei Orgânica do Município de Iguatu, e

CONSIDERANDO que o Art. 1º da Lei Municipal Nº 3.151, de 01 de abril de 2024 que prevê a possiblidade de prorrogação do prazo para adesão ao Programa de Recuperação de Créditos Fiscais (REFIS) pelo período de 90 (noventa) dias;

CONSIDERANDO a necessidade orçamentária da Fazenda Pública Municipal, bem como a proteção do erário público.

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado o período do Programa de Recuperação de Créditos Fiscais (REFIS) do exercício de 2024, instituído pela Lei Municipal Nº 3.151, de 01 de abril de 2024, pelo prazo de 90 (noventa dias), a contar do encerramento do prazo legal.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU/CE, EM 01 DE JULHO DE 2024.

EDNALDO DE LAVOR COURAS
Prefeito Municipal de Iguatu

Publicado por:
Daisy de Souza Menezes
Código Identificador:698CE55F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 533, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 25 de junho de 2024, pela Servidora Clara Elisa Araújo Pereira, exercente no cargo de Assessora de Apoio e Articulação I, pertencente à Secretaria da Inclusão e Promoção Social, para a cidade de Fortaleza, para participar da IX Semana Estadual de Políticas sobre drogas, com tema " Governança e Controle Social na Promoção da Prevenção, cuidado e reinserção social" que será realizado através da Secretaria da Proteção Social – SPS.
CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora Clara Elisa Araújo Pereira uma diária reduzida no valor de R$ 45,00 (Quarenta e Cinco Reais).
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:E15075D8

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 534, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,
CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 26 de junho de 2024, pela Servidora Maria Eliane Holanda de Sousa Lara, exercente no cargo de Assistente Social, pertencente à Secretaria da Inclusão e Promoção Social - SIPS, para a cidade de Fortaleza, para participar do curso: Técnicas em escuta Especializada, turma 2, para profissionais da rede Municipal que possam contribuir para implementação da escuta especializada.
CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora Maria Eliane Holanda de Sousa Lara, uma diária reduzida no valor de R$ 45,00 (Quarenta e Cinco Reais)
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:121E02CB

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 535, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,
CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 26 de junho de 2024, pela Servidora Kathuly Thiana Mota Santos, exercente no cargo de Psicóloga, pertencente à Secretaria de Inclusão e Promoção Social – SIPS, para a cidade de Fortaleza, para o curso: técnicas em escuta especializada, turma 2, para profissionais da rede Municipal que possam contribuir para implementação da escuta especializada.
CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora Kathuly Thiana Mota Santos, uma diária reduzida no valor de R$ 45,00 (Quarenta e Cinco Reais)
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:A06360CE

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 540, DE 26 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.
CONSIDERANDO o art. 29 da Lei Municipal nº. 1.345/2018 que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Servidores da Guarda Municipal.
RESOLVE:
Art. 1º - Promover o Servidor **JOSE VAGNER MESQUITA FERREIRA,** Matricula: **0917794**, do cargo efetivo de Guarda Classe I – REF 4, para o cargo em promoção de Guarda Classe II – REF 5.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:52E92DB5

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 541, DE 26 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.
CONSIDERANDO o art. 29 da Lei Municipal nº. 1.345/2018 que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Servidores da Guarda Municipal.
RESOLVE:
Art. 1º - Promover a Servidora **BEATRIZ SOARES RODRIGUES,** Matricula: **0917790**, do cargo efetivo de Guarda Classe I – REF 4, para o cargo em promoção de Guarda Classe II – REF 5.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:6C48C86A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 542, DE 27 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,
CONSIDERANDO a viagem que se realizará no dia 28 de junho de 2024, pela Servidora Rosineila de Lima, exercente no cargo de Diretora do Departamento de Gestão de Pleitos Governamentais e Convênios, pertencente à Secretaria de Governo e Planejamento, para a cidade de Fortaleza, para visita técnica na Secretaria das Cidades do Estado do Ceará; visita técnica na Superintendência de Obras Públicas – SOP; visita técnica na Secretaria da Saúde do Estado do Ceará; visita técnica na Fundação Nacional da Saúde – FUNASA; visita técnica na Casa Civil; visita técnica na Secretaria de Desenvolvimento Agrário – SDA; visita técnica na Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE; visita técnica na Gigov/Caixa; visita técnica no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA; visita técnica no Departamento Nacional de Obras Contra as Secas – DNOCS. Para tratar de assuntos referentes a convênios de interesse do Município de Irauçuba.

CONSIDERANDO comprovação da viagem realizada.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora Rosineila de Lima, uma diária reduzida no valor de R$ 51,00 (Cinquenta e Um Reais)
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:4746E600

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 543, DE 28 DE JUNHO 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso da atribuição legais, com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990, e,

CONSIDERANDO os artigos 18 e 19 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto GAB/PMI nº 16, de 01 de março de 2024 e Decreto GAB/PMI nº 22, de 21 de março de 2024;

RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os membros da Comissão de Planejamento de aquisições e serviços, conforme segue:
PRESIDENTE:
Francisco Valber de Freitas Andrade
Assessor de Projetos Estratégicos, Estatistícas, Inovação e Tecnologia. - Secretaria de Governo e Planejamento

SECRETÁRIA:
Alice Vitoria Lopes de Sousa
Assessora Especial de Gestão - Secretaria de Administração

MEMBRO:
Leticia Socorro Lopes Vasconcelos
Assessora Especial de Gestão - Secretaria de Finanças

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado todas as disposições contrárias, especialmente a portaria n° 421 de 06 de maio de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:59F664AF

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI Nº 544, DE 28 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao comando normativo previsto nos arts. 72 e 73, §§ 1º a 3º, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba – CE,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1.076/2014, com a redação que lhe foi dada pela Lei Municipal nº 1.950/2024, prevê a possibilidade de concessão de incentivos mediante transferência de recursos financeiros às indústrias que queiram se instalar ou já instaladas no Município, visando o fortalecimento e preservação da atividade industrial;

CONSIDERANDO que conforme disposição expressa no art. 5º-A da Lei Municipal no5 1.207/2017, acrescido pela Lei Municipal nº 1.951/2014, serão submetidas à análise e aprovação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Combate à Pobreza todas as eventuais propostas de incentivo à indústria pelo Município de Irauçuba mediante transferência de recursos financeiros em decorrência da Lei Municipal nº 1.076/2014 e suas alterações;

CONSIDERANDO que nos termos da Cláusula 9.1 do Edital de Chamamento Público nº 001, de 20 de fevereiro de 2024, a respectiva comissão de avaliação deverá guardar similaridade com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Combate à Pobreza do Município instituído na forma da Lei nº 1.207/2017;

CONSIDERANDO o inteiro teor da Portaria GAB/PMI nº 108, de 25 de janeiro de 2024, a qual nomeou os membros titulares e respectivos suplentes para compor o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Combate à Pobreza do Município instituído na forma da Lei nº 1.207/2017 para o prazo de 02 anos;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR para compor a Comissão de Avaliação competente para analisar e julgar as propostas apresentadas em decorrência do Edital de Chamamento Público nº 001, de 20 de fevereiro de 2024, os seguintes membros:

PAULO NEYSON PINTO GOMES – Diretor do Departamento de Desenvolvimento Industrial.

FRANCISCO VALBER DE FREITAS ANDRADE – Assessor de Projetos Estrategicos, Estatistícas, Inovação e Tecnologia.

EVANELISA MARIA SOUSA BARRETO – Procuradora Adjunta Jurídica Municipal.

Art. 2°. - Os integrantes desta Comissão desempenharão suas funções sem prejuízo das atribuições habituais, porém não será atribuída nenhuma gratificação vinculada a esta atividade.

Art. 3º.- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado todas as disposições contrárias, especialmente a portaria n° 457 de 23 de maio de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:D8670B98

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 545, DE 28 DE JUNHO 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso da atribuição legais, com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990, e,

CONSIDERANDO os artigos 18 e 19, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto GAB/PMI nº 16, de 01 de março de 2024 e Decreto GAB/PMI nº 22, de 21 de março de 2024;

RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os membros da Comissão de Planejamento de Serviços de Engenharia e Obras, conforme segue:
PRESIDENTE:
Kessia Maria da Silva dos Santos
Diretora do Departamento Técnico de Projetos - Secretaria de Infraestrutura.

SECRETÁRIA:
Francisco Valber de Freitas Andrade
Assessor de Projetos Estratégicos, Estatistícas, Inovação e Tecnologia - Secretaria do Governo e Planejamento.

MEMBROS:
Nicolas Moreira da Silva
Engenheiro Civil.

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado todas as disposições contrárias, especialmente a portaria n° 411 de 03 de maio de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:78866530

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 546, DE 28 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA, na forma determinada na Lei Federal nº 13019/2014 DESTINANADA A Processar E JULGAR O CHAMamENTO PÚBLICO N° 01/2024 – SEJUV.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990,

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **COMISSÃO** para seleção pública, na forma determinada na Lei federal nº 13.019/2014 destinada a processar e julgar o chamamento público n° 01/2024 – SEJUV.

Art. 2° - Ficam nomeados como Membros da Comissão de Seleção Pública os seguintes servidores:

Jovane Taveira Lima (Presidente)
Servidor Efetivo do Município de Irauçuba/CE

Cleber Alves (Membro)
Diretor do Departamento de Arte e Cultura – Secretaria da Juventude, Esporte, Cultura e Lazer.

Francisco Valber de Freitas Andrade (Membro)
Assessor de Projetos Estratégicos, Estatistícas, Inovação e Tecnologia – Secretaria de Governo e Planejamento

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias, especialmente a portaria n° 259 de 04 março de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:376C58E2

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 547, DE 28 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar o Sr. **LUIZ CARLOS LOPES MARTINS,** do cargo em comissão de **SECRETÁRIO DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL,** responsável pelo: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL E FUNDO DO IDOSO**, pertencente à **SECRETARIA DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL,** da Prefeitura Municipal de Irauçuba, CONFORME Lei Municipal nº 1.817 de 31 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de exoneração para 30 de junho de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:AD8FDE0F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 548, DE 28 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.
RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a Sra. **MÁRCIA HELENA SANTOS BARRETO,** do cargo em comissão de **SECRETÁRIA DE FINANÇAS,** pertencente à **SECRETARIA DE FINANÇAS**, da Prefeitura Municipal de Irauçuba, CONFORME Lei Municipal nº 1.817 de 31 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de exoneração para 30 de junho de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:8DA7B63F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 549, DE 28 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a Sra. **MARIA ESTER MOTA RODRIGUES,** do cargo em comissão de **ASSESSORA DE APOIO ADMINISTRATIVO II,** pertencente à **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,** da Prefeitura Municipal de Irauçuba, CONFORME Lei Municipal nº 1.817 de 31 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de exoneração para 30 de junho de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:717C6B33

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 551, DE 28 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.
RESOLVE,
Art. 1° - Revogar a portaria n° 461 de 24 de maio de 2024, que concede verba Gratificação de Desempenho e Eficiência, **equivalente a 40% de seu Salário base**, a Servidora **ADRIANA MESQUITA RODRIGUES,** ocupante do cargo efetivo **de Auxiliar de Serviços de Gerais**, portadora da **Matrícula nº 0920171,** em razão de estar desempenhando funções laborais de forma relevante na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de revogação para 30 de junho de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:B6F7002D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 552, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ GABRIEL GOMES TEIXEIRA** para o cargo em comissão de **ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO II,** pertencente à **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,** da Prefeitura Municipal de Irauçuba, CONFORME Lei Municipal nº 1.817 de 31 de janeiro de 2023.

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:E7FCDF3D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 553, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.
RESOLVE,

Art. 1º - Nomear a Sra. **MÁRCIA HELENA SANTOS BARRETO** para ocupar **INTERINAMENTE** o cargo em comissão de **SECRETÁRIA DE FINANÇAS,** pertencente à **SECRETARIA DE FINANÇAS**, da Prefeitura Municipal de Irauçuba, CONFORME Lei Municipal nº 1.817 de 31 de janeiro de 2023.

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:BE93F34B

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 554, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARCIA HELENA SANTOS BARRETO** para ocupar o cargo em comissão de **SECRETÁRIA DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL,** responsável pelo: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL E FUNDO DO IDOSO**, pertencente à **SECRETARIA DA INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL,** da Prefeitura Municipal de Irauçuba, CONFORME Lei Municipal nº 1.817 de 31 de janeiro de 2023.

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:4D8C8848

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 555, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 5° da Lei 826, de 15 de agosto de 2011,

RESOLVE,

Art. 1° - Conceder pagamento de verba Gratificação de Desempenho e Eficiência, **equivalente a 65% de seu salário base**, ao Servidor **ALEF MATHEUS TEIXEIRA DE SOUSA,** ocupante do cargo efetivo de **Técnico em Manutenção de Informática e Rede**, portador da matrícula nº **0920182,** em razão de estar desempenhando funções que necessitam de aperfeiçoamento técnico contínuo, junto a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado todas as disposições em contrárias, especialmente a portaria n° 460 de 23 de maio de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:185C40FF

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 556, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei

Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 5º da Lei 806/2011, de 26 de maio de 2011, que dispõe sobre gratificação;

RESOLVE,

Art. 1° - Conceder pagamento de verba Gratificação de Desempenho e Eficiência, **equivalente a 65% de seu Salário base**, o Servidor **REGINALDO DE MESQUITA PINTO**, Monitor de Informática, Matricula n° **0915144**, em razão de estar desempenhando funções laborais de forma relevante na **CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO.**

Art. 2°. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado todas as disposições em contrárias, especialmente a portaria n° 265 de 04 de março de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:355ECAFA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 557, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 5º da Lei 806/2011, de 26 de maio de 2011, que dispõe sobre gratificação;

RESOLVE,

Art. 1° - Conceder pagamento de verba Gratificação de Desempenho e Eficiência, **equivalente a 65% de seu Salário base**, o Servidor **ANTONIO CARLOS MOTA SILVA**, Artifice Eletricidade, Matricula n° **0100242**, em razão de estar desempenhando funções laborais de forma relevante na **CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO.**

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:AC81EF9A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 559, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO as férias concedidas a servidora efetiva Antonia Zelândia Souza Silva, ocupante do cargo em comissão de Tesoureira, pertencente à Secretaria de Finanças.

RESOLVE,

Art. 1º - Designar **INTERINAMENTE** o servidor **TAYLAN ITALLO VASCONCELOS BARBOSA** para desempenhar função de **TESOUREIRO,** pertencente a **SECRETARIA DE FINANÇAS,** da Prefeitura Municipal de Irauçuba, CONFORME Lei Municipal Nº 1817, de 31 de janeiro de 2023.

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:CEB03B1A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 560, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 5° da Lei 826, de 15 de agosto de 2011,

RESOLVE,

Art. 1° - Conceder pagamento de verba Gratificação de Desempenho e Eficiência, **equivalente a 5% de seu salário base**, ao Servidor **JOSÉ ELDEMIR TEIXEIRA PINTO,** ocupante do cargo efetivo de **VIGILANTE**, portador da matrícula nº **0104795,** em razão de estar desempenhando o trabalho de manutenção, vigilância e zelando pelos equipamentos e instalações do Abatedouro Público Municipal, pertencente a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado todas as disposições em contrárias, especialmente a portaria n° 424 de 07 de maio de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:9E7C3E21

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 561, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar o Sr**. VALMIR MOTA RAFAEL** do cargo em comissão de **DIRETOR ESCOLAR ATÉ 400 ALUNOS,** pertencente à **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO,** da Prefeitura Municipal de Irauçuba, CONFORME Lei Municipal nº 1.817 de 31 de janeiro de 2023.

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:036ECBB6

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 562, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a Sra. **MARIA SIMÊNIA ARAÚJO SOUSA** do cargo em comissão de **COORDENADOR(A) DE ESCOLAS EM TEMPO INTEGRAL – CIÊNCIAS HUMANAS,** pertencente à **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO,** da Prefeitura Municipal de Irauçuba, CONFORME Lei Municipal nº 1.693 de 05 de abril de 2022.

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:A26AAA2C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 563, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar o Sr. **FRANCISCO LEU DOS SANTOS PINTO** do cargo em comissão de **COORDENADOR(A) DE ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL – CIÊNCIAS EXATAS,** pertencente à **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO,** da Prefeitura Municipal de Irauçuba, CONFORME Lei Municipal nº 1.817 de 31 de janeiro de 2023.

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:A364A615

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 564, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a Sra. **MARIA DE FATIMA SILVA SOUSA** do cargo em comissão de **COORDENADOR(A) DE ESCOLAS ATÉ 400 ALUNOS,** pertencente à **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO,** da Prefeitura Municipal de Irauçuba, CONFORME Lei Municipal nº 1.817 de 31 de janeiro de 2023.

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:643A2AD0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 565, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear o Sr. **FRANCISCO RONALDO LOPES SALES** para ocupar o cargo em comissão de **ASSESSOR DE APOIO DE ARTICULAÇÃO I,** pertencente à **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO, TRANSPORTE E ADMINISTRAÇÃO VIÁRIA,** da Prefeitura Municipal de Irauçuba, CONFORME Lei Municipal nº 1.817 de 31 de janeiro de 2023.

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

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:B6CDCEBB

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 566, DE 01 DE JULHO 2024.

A PREFEITA MUNCIPAL DE IRAUÇUBA-CE, no uso da atribuição legais, com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990, e,

CONSIDERANDO o que dispõe na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO Decreto GAB/PMI nº 120, de 29 de dezembro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º DESIGNAR os membros da **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO** para atuarem nos trabalhos atinentes as licitações regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de interesse da Administração Municipal, a saber:

EQUIPE 01	
TITULAR	**SUPLENTE**
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
Jayson Mota Azevedo Mesquita	Francisco Antonio Rodrigues Silva Júnior
EQUIPE DE APOIO	
Madalena Barbosa Ferreira	Maria Risoneide de Lima
José Gabriel Gomes Teixeira	Maria Raquel Barros Braga

EQUIPE 02	
TITULAR	**SUPLENTE**
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
Francisco Antonio Rodrigues Silva Júnior	Jayson Mota Azevedo Mesquita
EQUIPE DE APOIO	
Maria Risoneide de Lima	Madalena Barbosa Ferreira
Maria Raquel Barros Braga	José Gabriel Gomes Teixeira

Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado todas as disposições contrárias, especialmente a portaria n° 87 de 18 de janeiro de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:AFE89FE7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 567, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 96, da Lei 507, de 09 de junho de 2006, (Estatuto dos Servidores Públicos de Irauçuba);
CONSIDERANDO o Requerimento, da parte interessada.
RESOLVE:

Art. 1° - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** a Servidora **JOCELIA TEIXEIRA RODRIGUES MESQUITA,** ocupante do cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, Matricula: **0809233**, pelo período de **01/07/2024** à **01/10/2024.**
Art. 2 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:FB961D9E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 568, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 114, parágrafo I, da Lei 507, de 09 de junho de 2006, (Estatuto dos Servidores Públicos de Irauçuba), bem como sua alteração na Lei n° 1173/2016.
RESOLVE,

Art. 1° - Prorrogar **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR** do Servidor **FRANCISCO BARROS MATIAS,** ocupante do cargo efetivo de **AGENTE FISCAL**, Matricula: **0100234**, do período de **01/07/2024 à 01/07/2025.**
Art. 2 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:7F813FFC

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 39 DE 28 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DIRETA E INDIRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990, e

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 42 da Lei Complementar n° 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que trata da obrigatoriedade de dispor de suficiência de caixa para o cumprimento integral de todas as despesas contraídas do exercício;

CONSIDERANDO a necessidade da implementação de medidas no sentido de buscar o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município, o que resulta
na premente necessidade de contingenciamento de gastos por parte deste Poder Executivo;

CONSIDERANDO que o art. 37, *Caput*, da Constituição Federal 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;

CONSIDERANDO a competência outorgada aos municípios para legislarem sobre assuntos de interesse local, disposta no artigo 30, I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; e
CONSIDERANDO que a redução do horário de funcionamento importa em economia aos cofres públicos municipais, em valores dispensados com o consumo de água, telefone, materiais, transporte, dentre outros, sem comprometimento dos padrões de qualidade, e sempre orientado pelo Princípio da Economicidade;

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido que o horário de expediente, nas repartições públicas pertencentes à Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, de Irauçuba se dará, de forma corrida, de **07:30 horas às 13:30 horas, a partir do dia 1º de julho de 2024**, seja em expediente aberto ao público, seja em atividades de funcionamento interno, com exceção dos órgãos e departamentos que prestam serviços considerados essenciais e de interesse público de atendimento à população.

Art. 2º. Cada Secretaria poderá, em casos excepcionais e plenamente justificados, adaptar os horários de trabalho de determinadas categorias, desde que permaneça com expediente corrido, alterando-se apenas o horário.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos para 01 de julho de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Munci

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:4E2C8B1E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA GAB/PMI N° 550, DE 28 DE JUNHO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, Promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO o art. 37, inciso I, da Lei Municipal n° 507, de 09 de junho de 2006, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Irauçuba;

CONSIDERANDO o requerimento preenchido pelo servidor público que segue em anexo.

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a pedido, o Sr. **GLEURYSTONE CARNEIRO IRIS**, Servidor Público deste Município, ocupante do cargo efetivo de **FISCAL AMBIENTAL**, portador da **Matrícula: 019**, pertencente à **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE**

IRAUÇUBA – AMMAI, vinculada a **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE** da Prefeitura Municipal de Irauçuba.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos de exoneração para 30 de junho de 2024.

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

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:60E6B893

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO GAB/PMI Nº 41 DE 01 DE JULHO DE 2024.

NORMATIZA E REGULAMENTA A DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Irauçuba, promulgada em 05 de abril de 1990, e

CONSIDERANDO as atribuições do(a) Chefe do Poder Executivo dispostas nos incisos IV e VI, do Art. 84 da Constituição Federal de 1988, tendo por base o princípio da simetria constitucional;

CONSIDERANDO o inteiro teor do Art. 76 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as atribuições dos Secretários Municipais prevista no Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Irauçuba/CE; e

CONSIDERANDO Lei Municipal nº 1.817, de 31 de janeiro de 2023, que trata da Estrutura Administrativa Direta do Município de Irauçuba/CE,

DECRETA:
Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo do Município de Irauçuba/CE, a descentralização administrativa das ações governamentais entre os diversos órgãos, passando o(a) Chefe de Gabinete, Secretários e Controlador(a) Geral do Município a serem Ordenadores de Despesas, por delegação de poder, conforme a Estrutura Administrativa Municipal.
Art. 2º. A delegação conferida será ampla, geral e irrestrita, inclusive a inerente às responsabilidades pela movimentação dos créditos orçamentários juntamente com os programas que estes devem executar, e ainda lhes compete:
I - Desenvolver sistemas de controle interno nas diversas unidades setoriais, na forma como prevê o art. 74 da Constituição Federal, em consonância com o artigo 76 da Lei Federal n° 4.320/64, de 17 de março de 1964;
II - Avaliar o comprimento das metas previstas no Plano de Governo e do Orçamento do Município;

III - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial nos Órgãos e entidades de direto privado que realizem ações com orçamento público;
IV - Exercer o controle interno no exercício de sua missão institucional;
V - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
VI - A Controladoria no caso de conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, deverá tomar as devidas providencias quanto a regularização dos fatos;
VII - Coordenar e manter o efetivo controle dos estoques de almoxarifado;
VIII - Exercer controle interno periódico junto ao responsável pelo almoxarifado, no concernente ao recebimento de bens e serviços contratados;
IX - Decidir pelo atendimento das necessidades peculiares de sua respectiva Secretaria;
X - Responsabilizar-se pelos bens vinculados às Secretarias;
XI - Obedecer aos princípios administrativos que dispuserem sobre os procedimentos Contábeis e Administrativos;
XII - Reconhecer a liquidação da despesa;
XIII - Orientar, coordenar, dirigir, superintender e fazer executar os serviços de sua Secretaria;
XIV - Referendar os atos administrativos assinados pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito da sua pasta;
XV - Expedir atos e instruções para a fiel execução das leis, decretos e regulamentos;
XVI – Elaborar, anualmente, a estimativa orçamentária de sua Secretaria e apresentar relatório de gestão;
XVII - Comparecer à Câmara Municipal, quando convocado ou convidado perante as suas comissões para prestar esclarecimentos, sobre assuntos específicos e inerentes a sua pasta; e
XIII - Exercer atribuições delegadas na Estrutura Administrativa.

Art. 3º. Os cheques e as assinaturas eletrônicas nos sistemas bancários via internet, para pagamentos das despesas devem ser assinados nas seguintes condições:
§ 1º Os secretários Municipais, inclusive o(a) Chefe de Gabinete e o(a) Controlador(a), que detêm as mesmas prerrogativas de Secretários Municipais, serão responsáveis e ordenadores pelos pagamentos das despesas referentes a sua respectiva Secretaria, assim como, em conjunto com o Secretário de Finanças, assinarão os cheques e as assinaturas eletrônicas no sistema bancário via internet, das contas bancarias a eles vinculadas, para a efetivação de seus pagamentos.
§ 2° Quanto ao pagamento das despesas da Secretaria de Finanças, os cheques e as assinaturas eletrônicas nos sistemas bancários via internet, para a sua efetivação, serão assinados em conjunto pelo(a) Secretário(a) de Finanças e o(a) Tesoureiro(a) Municipal.
§ 3º Nos casos em que o Secretário Municipal, ocupe o cargo de Secretário de Finanças, cumulativamente com outra Secretaria, os cheques e as assinaturas eletrônicas nos sistemas bancários via internet, das contas bancárias a eles vinculadas, serão assinados em conjunto com o Tesoureiro(a) Municipal, para a efetivação de seus pagamentos.
Art. 4º. Na prática de todo ato decisório que tenha com requisito a outorga do(a) Chefe do Poder Executivo, mormente naqueles em que tal outorga decorra dos preceitos constitucionais inerentes à Autonomia Municipal, caberá a este sobre a matéria, cabendo a oitiva do(a) Secretário(a) da pasta, visto que a delegação de funções, por si só, não acarreta delegação de competência funcional privativa do(a) Chefe do Executivo.
Art. 5º. Fica revogado o Decreto Municipal nº 03, de 02 de janeiro de 2024.
Art. 6°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Palácio Verde, Irauçuba/CE, 01 de julho de 2024.

PATRÍCIA MARIA SANTOS BARRETO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:834315D5

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA/CE - AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO N°. 001/2024 - PROCESSO DE Nº. 2024.05.16.01. OBJETO: Aquisição de Polpas de frutas integral para atender o Programa Nacional de Alimentação Escolar, dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Irauçuba/CE, de responsabilidade da Secretaria da Educação, oriundos da Agricultura Familiar. **CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:** Até o dia 23 de

julho de 2024, às 09h00min. **LOCAL DE RECEBIMENTO:** Centro Administrativo Municipal, situado a Rua Walmar Braga, nº 507, Centro. Irauçuba/CE. (Por trás da Igreja Matriz). **INFORMAÇÕES E DÚVIDAS ATRAVÉS DO E-MAIL:** licitacao@iraucuba.ce.gov.br. Irauçuba/CE, 01 de julho de 2024.

RAQUEL LOPES BRAGA –
Secretária Interina da Educação.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:35FE11B5

SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2024.06.24.01 – SEJUV

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2024.06.17.01

OBJETO: Contratação de serviço não continuado de arbitragem para atendimento do campeonato Irauçubense de futebol 2024, de responsabilidade da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer. Contratado: IZAURA GOMES DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA, com o valor de R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais), referente ao Contrato de nº 2024.06.07.01 - SESP. Data de Assinatura do Contrato: 24 de junho 2024. Vigência do Contrato: 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura. Contratante: JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER. Assina pela Contratante: Ana Leila Facundo da Silva. Dotação Orçamentária: 2602 27 812 0009 1.155, Fonte de Recurso Próprio (Fonte 1500000000). Elemento/Subelemento de Despesas, nº 3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.99.

Irauçuba/CE, 24 de junho de 2024 –

ANA LEILA FACUNDO DA SILVA –
Secretária de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer Transporte e Administração Viária.

Publicado por:
Maria Irlani Teixeira Sousa
Código Identificador:BAA10B63

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 003/2024-DL

N.º PROCESSO: 06.03-001/2024. OBJETO: Contratação dos serviços de link dedicado de acesso à internet, com IP válido e estático, solução integrada de segurança contra ataques do tipo negação de serviço DDOS, incluindo equipamentos, instalação e manutenção, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Itaiçaba, Estado do Ceará. Recebimento das propostas: até às 8:30 AM de 05/07/2024. Abertura das propostas: 05/07/2024, às 9:00 AM. Fase de lances: 05/07/2024, das 9:00 AM às 3:00 PM. Horários: Brasília-DF. Local do edital e de abertura das propostas: www.novobbmnet.com.br.

MARIA MAZARELO GOMES LEGAL.
Agente de Contratação.

Publicado por:
Maria Mazarelo Gomes Legal
Código Identificador:4E66014A

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 20229009

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: Segundo Termo aditivo ao contrato n.º 20229009. TIPO DE ADITIVO: Prorrogação de prazo de vigência contratual. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato n.º 20229009 e consequentes aditivos, por mais 12 (doze) meses, com ínicio em 09/05/2024 e término em 08/05/2025, cujo objeto é a Contratação de subscrição de licenças de uso de software integrado de contabilidade, folha de pagamento, licitação, almoxarifado, portal de transparência e ouvidoria, com direito de atualização e suporte técnico, nos termos do Art. 57, Inciso IV da Lei n.º 8.666/93. PROCESSO DE ORIGEM: Pregão Presencial n.º 20229009. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itaiçaba. CONTRATADO: ASP AUTOMAÇAO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ n.º 2288268000104. VALOR DA CONTRATAÇÃO: 23.400,00 (vinte e três mil, quatrocentos reais). DATA DA ASSINATURA: 02/05/2024.

Publicado por:
Francisco Ilton Pereira de Azevedo
Código Identificador:10622893

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 20229009

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: Terceiro termo aditivo ao contrato n.º 20229009. TIPO: Acréscimo de valores. LICITAÇÃO: Pregão Presencial n.º 20229009. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itaiçaba. CONTRATADO: ASP AUTOMAÇAO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ n.º 02.288.268/0001-04. OBJETO: Constitui objeto do presente aditivo o acréscimo de valor no percentual de 18,80%, ao contrato n.º 20229009, considerando a necessidade de modificação das especificações para melhor adequação técnica ao seu objetivo. VALOR CONTRATO: R$ 23.400,00. VALOR ACRÉSCIMO: R$ 4.400,00. VALOR ATUALIZADO: R$ 27.800,00. PERCENTUAL ACRÉSCIMO CONTRATO: 18,80%. FUNDAMENTAÇÃO: Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93. DATA ASSINATURA: 06/06/2024.

Publicado por:
Francisco Ilton Pereira de Azevedo
Código Identificador:4081A934

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20230703007

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO **Nº 20230703007** – ORIGEM **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-030/2023-DIVERSAS** – OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DIVERSOS (MANUTENÇÃO MECÂNICA/OUTROS, LOCAÇÃO DE REBOQUE, LAVAGENS DE VEÍCULOS), PERTENCENTES OU VINCULADOS DA FROTA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ITAIÇABA/CE.** VALOR GLOBAL DE: **R$ 2.585,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS E OITENTA E CINCO REAIS)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0601.12.361.0600.2.028 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB30; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1540000000 TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB-IMPOSTOS 30%; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0602.12.122.0100.2.025 – FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA. ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS: 1500100100 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANS. – EDUCAÇÃO. SIGNATÁRIOS: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA** REPRESENTADO PELA SRA.

CARLA PATRÍCIA SILVA DO VALE E DE OUTRO LADO A EMPRESA – **CARSAU COMSERV LTDA,** INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº **23.156.411/0001-76,** REPRESENTADO PELO SR. **LUCAS CARDOSO SAUNDERS.** VIGÊNCIA DO CONTRATO**: ATÉ 04 DE JULHO DE 2024. –** DATA DO CONTRATO**: 04 DE JULHO DE 2023.**

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:FA1AD8B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO, JUVENTUDE E EMPREENDEDORISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20230703003

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO **Nº 20230703003** – ORIGEM **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-030/2023-DIVERSAS** – OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DIVERSOS (MANUTENÇÃO MECÂNICA/OUTROS, LOCAÇÃO DE REBOQUE, LAVAGENS DE VEÍCULOS), PERTENCENTES OU VINCULADOS DA FROTA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E EMPREENDEDORISMO DE ITAIÇABA/CE.** VALOR GLOBAL DE: **R$ 30.374,94 (TRINTA MIL E TREZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0701.08.244.0200.2.047** EXECUÇÃO DE ATIVIDADES VINCULADAS AO BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1660000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0701.08.244.0205.2.051** MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA; SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1660000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0701.08.243.0204.2.045** MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1660000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0704.08.244.0205.2.060** FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0704.08.122.0205.2.058** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS SIGNATÁRIOS: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E EMPREENDEDORISMO** REPRESENTADO PELA SRA. **VALÉRIA DE ARAÚJO FERREIRA** E DE OUTRO LADO A EMPRESA – **AL FONTELES SERVIÇOS ME,** INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº **09.625.604/0001-06,** REPRESENTADO PELO SR**. AURICELIO LIMA FONTELES.** VIGÊNCIA DO CONTRATO**: ATÉ 03 DE JULHO DE 2024. –** DATA DO CONTRATO**: 03 DE JULHO DE 2023.**.

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:6322B8D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO, JUVENTUDE E EMPREENDEDORISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20230703008

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO **Nº 20230703008** – ORIGEM **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-030/2023-DIVERSAS** – OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DIVERSOS (MANUTENÇÃO MECÂNICA/OUTROS, LOCAÇÃO DE REBOQUE, LAVAGENS DE VEÍCULOS), PERTENCENTES OU VINCULADOS DA FROTA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E EMPREENDEDORISMO DE ITAIÇABA/CE.** VALOR GLOBAL DE: **R$ 8.162,00 (OITO MIL, CENTO E SESSENTA E DOIS REAIS)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0701.08.244.0200.2.047** EXECUÇÃO DE ATIVIDADES VINCULADAS AO BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1660000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0701.08.244.0205.2.051** MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA; SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1660000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0701.08.243.0204.2.045** MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1660000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0704.08.244.0205.2.060** FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0704.08.122.0205.2.058** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS SIGNATÁRIOS: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E EMPREENDEDORISMO** REPRESENTADO PELA SRA. **VALÉRIA DE ARAÚJO FERREIRA** E DE OUTRO LADO A EMPRESA – **CARSAU COMSERV LTDA,** INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº **23.156.411/0001-76,** REPRESENTADO PELO SR**. LUCAS CARDOSO SAUNDERS.** VIGÊNCIA DO CONTRATO**: ATÉ 04 DE JULHO DE 2024. –** DATA DO CONTRATO**: 04 DE JULHO DE 2023.**

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:4C53A094

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20230703005

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO **Nº 20230703005** – ORIGEM **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-030/2023-DIVERSAS** – OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DIVERSOS (MANUTENÇÃO**

MECÂNICA/OUTROS, LOCAÇÃO DE REBOQUE, LAVAGENS DE VEÍCULOS), PERTENCENTES OU VINCULADOS DA FROTA DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE DE ITAIÇABA/CE. VALOR GLOBAL DE: **R$ 20.914,00 (VINTE MIL E NOVECENTOS E QUATORZE REAIS).** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0301.20.122.0100.2.007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE AGRI. PECUÁRIA; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO - AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE; SIGNATÁRIOS: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE** REPRESENTADO PELO SR. **JOSÉ ORLANDO DE HOLANDA** E DE OUTRO LADO A EMPRESA **AL FONTELES SERVIÇOS ME**, INSCRITA NO CNPJ SOB O **Nº 09.625.604/0001-06**, REPRESENTADO PELO SR. **AURICELIO LIMA FONTELES**. VIGÊNCIA DO CONTRATO: **ATÉ 03 DE JULHO DE 2024**. – DATA DO CONTRATO: **ATÉ 03 DE JULHO DE 2023**.

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:B72D7992

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20230703002

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO **Nº 20230703002** – ORIGEM **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-030/2023-DIVERSAS** – OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DIVERSOS (MANUTENÇÃO MECÂNICA/OUTROS, LOCAÇÃO DE REBOQUE, LAVAGENS DE VEÍCULOS), PERTENCENTES OU VINCULADOS DA FROTA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ITAIÇABA/CE.** VALOR GLOBAL DE: **R$ 110.886,99 (CENTO E DEZ MIL E OITOCENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0601.12.361.0600.2.028 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB30; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1540000000 TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB-IMPOSTOS 30%; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0602.12.122.0100.2.025 – FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA. ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS: 1500100100 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANS. – EDUCAÇÃO. SIGNATÁRIOS: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA** REPRESENTADO PELA SRA. **CARLA PATRÍCIA SILVA DO VALE** E DE OUTRO LADO A EMPRESA – **AL FONTELES SERVIÇOS ME,** INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº **09.625.604/0001-06,** REPRESENTADO PELO SR. **AURICELIO LIMA FONTELES.** VIGÊNCIA DO CONTRATO**: ATÉ 03 DE JULHO DE 2024. –** DATA DO CONTRATO**: 03 DE JULHO DE 2023.**

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:D42A98F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20230703010

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO **Nº 20230703010** – ORIGEM **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-030/2023-DIVERSAS** – OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DIVERSOS (MANUTENÇÃO MECÂNICA/OUTROS, LOCAÇÃO DE REBOQUE, LAVAGENS DE VEÍCULOS), PERTENCENTES OU VINCULADOS DA FROTA DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE DE ITAIÇABA/CE.** VALOR GLOBAL DE: **R$ 21.820,00 (VINTE E UM MIL E OITOCENTOS E VINTE REAIS).** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0301.20.122.0100.2.007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE AGRI. PECUÁRIA; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO - AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE; SIGNATÁRIOS: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE** REPRESENTADO PELO SR. **JOSÉ ORLANDO DE HOLANDA** E DE OUTRO LADO A EMPRESA **CARSAU COMSERV LTDA**, INSCRITA NO CNPJ SOB O **Nº 23.156.411/0001-76**, REPRESENTADO PELO SR. **LUCAS CARDOSO SAUNDERS**. VIGÊNCIA DO CONTRATO: **ATÉ 04 DE JULHO DE 2024**. – DATA DO CONTRATO: **ATÉ 04 DE JULHO DE 2023**.

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:F322D8B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
AVISO DE LICITAÇÃO 007/24-CP

A SEC. INFRA-ESTRUTURA, IND. COMERCIO E TURISMO, através do(a) seu(ua) Pregoeiro(a), torna público que realizará as 08:30, do dia 17 de julho de 2024, no endereço eletrônico https://compras.m2atecnologia.com.br/, CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 007/24-CP. Objeto: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR A MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DAS RUAS JOÃO BARBOSA DE LIMA E CORONEL JOÃO CORREIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO DE ITAIÇABA/CE. O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos https://compras.m2atecnologia.com.br/ - https://www.itaicaba.ce.gov.br/licitacao.php#; . Mais informações no endereço: Av. Coronel João Correia, 298, centro,

Itaiçaba/CE. 02 de julho de 2024.

RANIELA DE SOUZA SANTOS
Agente de Contratação.

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:F9A0866F

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20230703004

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO **Nº 20230703004** – ORIGEM **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-030/2023-DIVERSAS** – OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DIVERSOS (MANUTENÇÃO**

MECÂNICA/OUTROS, LOCAÇÃO DE REBOQUE, LAVAGENS DE VEÍCULOS), PERTENCENTES OU VINCULADOS DA FROTA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO DE ITAIÇABA/CE. VALOR GLOBAL DE: **R$ 91.587,38 (NOVENTA E UM MIL E QUINHENTOS E OITENTA E SETE REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0401.15.122.0100.2.014 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INFRAESTRUTURA; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO - INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO; SIGNATÁRIOS: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO** REPRESENTADO PELO SR. **FRANCISCO JOSÉ BARBOSA BATISTA** E DE OUTRO LADO A EMPRESA – **AL FONTELES SERVIÇOS ME**, INSCRITA NO CNPJ SOB O **Nº 09.625.604/0001-06**, REPRESENTADO PELO SR. **AURICELIO LIMA FONTELES**. VIGÊNCIA DO CONTRATO: **ATÉ 03 DE JULHO DE 2024** – DATA DO CONTRATO: **ATÉ 03 DE JULHO DE 2023**.

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:265B1EBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20230703009

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO **Nº 20230703009** – ORIGEM **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-030/2023-DIVERSAS** – OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DIVERSOS (MANUTENÇÃO MECÂNICA/OUTROS, LOCAÇÃO DE REBOQUE, LAVAGENS DE VEÍCULOS), PERTENCENTES OU VINCULADOS DA FROTA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO DE ITAIÇABA/CE.** VALOR GLOBAL DE: **R$ 98.977,84 (NOVENTA E OITO MIL E NOVECENTOS E SETENTA E SETE REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0401.15.122.0100.2.014 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INFRAESTRUTURA; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO - INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO; SIGNATÁRIOS: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO** REPRESENTADO PELO SR. **FRANCISCO JOSÉ BARBOSA BATISTA** E DE OUTRO LADO A EMPRESA – **CARSAU COMSERV LTDA**, INSCRITA NO CNPJ SOB O **Nº 23.156.411/0001-76**, REPRESENTADO PELO SR. **LUCAS CARDOSO SAUNDERS**. VIGÊNCIA DO CONTRATO: **ATÉ 04 DE JULHO DE 2024** – DATA DO CONTRATO: **ATÉ 04 DE JULHO DE 2023**.

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:2CD117A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 004/24-IN

Processo nº 00005.20240627/0001-02 - Objeto: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL LOCALIZADO NA COMUNIDADE DE CAMURIM, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO, PARA SERVIR DE PONTO DE APOIO DA UBS DO ALTO BRITO. Fundamento Legal: Art. 74, V da Lei nº 14.133 de 01/04/2021. Declaração de Inexigibilidade Eletrônica em 01 de julho de 2024. ELIZETE DE CASTRO DAMASCENO. ORDENADOR DE DESPESAS. Proponente: ASSOCIACAO COMUNITARIA OSMAR SILVA COSTA. CNPJ/MF Nº 00.929.425/0001-80. Valor Global: R$ 2.700,00 (dois mil, setecentos reais).

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:0245FF9F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20230703001

EXTRATO DE CONTRATO **Nº 20230703001** – ORIGEM **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-030/2023-DIVERSAS** – OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DIVERSOS (MANUTENÇÃO MECÂNICA/OUTROS, LOCAÇÃO DE REBOQUE, LAVAGENS DE VEÍCULOS), PERTENCENTES OU VINCULADOS DA FROTA DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAIÇABA/CE.** VALOR GLOBAL DE: **R$ 113.709,49 (CENTO E TREZE MIL E SETECENTOS E NOVE REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.10.302.0403.2.021 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1600000000 TRANSFERÊNCIA SUS BLOCO DE MANUTENÇÃO; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.10.301.0400.2.019 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICA DE SAÚDE; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA; SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1600000000 TRANSFERÊNCIA SUS BLOCO DE MANUTENÇÃO; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.10.301.0402.2.020 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1600000000 TRANSFERÊNCIA SUS BLOCO DE MANUTENÇÃO. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0501.10.122.0100.2.018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1500100200 RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. – SAÚDE. SIGNATÁRIOS: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA - SECRETARIA DE SAÚDE** REPRESENTADO PELO SR. **LAÉCIO PAULO SOUSA DOS SANTOS** E DE OUTRO LADO A EMPRESA – **AL FONTELES SERVIÇOS ME**, INSCRITA NO CNPJ SOB O **Nº 09.625.604/0001-06**, REPRESENTADO PELA SR. **AURICELIO LIMA FONTELES**. VIGÊNCIA DO CONTRATO: **ATÉ 03 DE JULHO DE 2024**. – DATA DO CONTRATO: **03 DE JULHO DE 2023**.

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:0F611304

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20230703006

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO **Nº 20230703006** – ORIGEM **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-030/2023-DIVERSAS** – OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DIVERSOS (MANUTENÇÃO MECÂNICA/OUTROS, LOCAÇÃO DE REBOQUE, LAVAGENS DE VEÍCULOS), PERTENCENTES OU VINCULADOS DA FROTA DA SECRETARIA DE SAÚDE DE**

ITAIÇABA/CE. VALOR GLOBAL DE: **R$ 30.378,44 (TRINTA MIL E TREZENTOS E SETENTA E OITO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0501.10.302.0403.2.021** MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1600000000 TRANSFERÊNCIA SUS BLOCO DE MANUTENÇÃO; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0501.10.301.0400.2.019** MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICA DE SAÚDE; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA; SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1600000000 TRANSFERÊNCIA SUS BLOCO DE MANUTENÇÃO; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0501.10.301.0402.2.020** – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1600000000 TRANSFERÊNCIA SUS BLOCO DE MANUTENÇÃO. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **0501.10.122.0100.2.018** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.19 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, COM RECURSOS 1500100200 RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. – SAÚDE. SIGNATÁRIOS: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA - SECRETARIA DE SAÚDE** REPRESENTADO PELO SR. **LAÉCIO PAULO SOUSA DOS SANTOS** E DE OUTRO LADO A EMPRESA – **CARSAU COMSERV LTDA**, INSCRITA NO CNPJ SOB O **Nº 23.156.411/0001-76**, REPRESENTADO PELO SR. **LUCAS CARDOSO SAUDERS**. VIGÊNCIA DO CONTRATO: **ATÉ 04 DE JULHO DE 2024**. – DATA DO CONTRATO: **04 DE JULHO DE 2023**.

Publicado por:
Raniela de Souza Santos
Código Identificador:8023F6E3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024040901 CMJ - CONTRATO Nº 20249032 - ORIGEM: Dispensa Nº 2024061801 CMJ- CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA - CONTRATADA(O).....: J G DISTRIBUIDORA LTDA OBJETO: Aquisição de material gráfico, tais como: Banners, papel timbrado, convites, crachás, envelopes, encadernações e cavalete, para o uso da Câmara municipal de Jaguaretama. - VALOR TOTAL: R$ 11.147,10 (onze mil, cento e quarenta e sete reais e dez centavos) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0101.01.031.0002.2.001 - Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal, R$ 514,85 no elemento de despesa 33903041: Material de Consumo, Material para Utilização em Gráfica, R$ 10.632,25 no elemento de despesa 33903016: Material de Consumo, Material de Expediente; - VIGÊNCIA: de 6 meses - DATA DA ASSINATURA: 28 de junho de 2024

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:2386D996

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, EMPREENDEDORISMO E APOIO COMUNITÁRIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20231861

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20231861

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 011-2023-PE

CONTRATANTE.....: SEC.DE AGRICULT.,PECUARIA E APOIO COMUNT

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE LONA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

VALOR TOTAL.....: R$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Atividade 0909.206060026.2.051 Fortalecimento da Agricultura de Base Familiar , Classificação econômica 3.3.90.32.00 Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita, Subelemento 3.3.90.32.99, no valor de R$ 125.000,00

VIGÊNCIA.....: 17 de Abril de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DATA DA ASSINATURA.....: 17 de Abril de 2023

FRANCISCO HELDER PINHEIROLEMOS
Secretario de Agricultura

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:948CD826

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, EMPREENDEDORISMO E APOIO COMUNITÁRIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20240327

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240327

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 011-2023-PE

CONTRATANTE.....: SEC.DE AGRICULT.,PECUARIA E APOIO COMUNT

CONTRATADA(O).....: JOSÉ EDIVAN DA SILVA - ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE LONA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

VALOR TOTAL.....: R$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0909.206060026.2.055 Fortalecimento da Agricultura de Base Familiar , Classificação econômica 3.3.90.32.00 Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita, Subelemento 3.3.90.32.99, no valor de R$ 125.000,00

VIGÊNCIA.....: 27 de Fevereiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 27 de Fevereiro de 2024

FRANCISCO HELDER PINHEIROLEMOS
Secretario de Agricultura

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:08E38B09

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
VISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-007/2024-DIVERSAS.

AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE:

PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE-007/2024-DIVERSAS. **OBJETO**: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA/CE**, DESTE MUNICÍPIO, E, EM CONFORMIDADE COM AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **FORMA DE DISPUTA**: ABERTO E FECHADO. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PMJ COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **17.07.2024 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: https://bllcompras.com/Home/PublicAccess "Acesso Identificado no link – acesso público e https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/.

MIKAEL RODRIGUES DE OLIVEIRA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:97A2F1CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RESCISÃO BILATERAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO

TERMO DE RESCISÃO BILATERAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO

TERMO DE RESCISÃO BILATERAL AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO Nº 064/2023 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA E DE OUTRO O SR. MARCOS VINICIUS DE ABREU CUNHA.

Pelo presente instrumento público, de um lado o Município de Jaguaretama, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** inscrita no CNPJ sob o nº 11.285.246/0001-73, com sede à Rua Pedro Lemos Peixoto, nº 250 – Beira Rio, Jaguaretama/CE, CEP 63.480-000, representada pela Secretária Municipal de Saúde – Sra. **FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA**,brasileira, casada, enfermeira, portadora do RG nº 271964194 SSPDS e inscrita no CPF sob nº 786.663.503-00, residente e domiciliada na Av. Manoel Lemos de Almeida, nº 1095 - Nossa Senhora da Conceição, Jaguaretama/CE, CEP 63.480-000 e, de outro lado, o Sr. **MARCOS VINÍCIUS DE ABREU CUNHA**, brasileiro, solteiro, médico – CRM/CE: 26479, portador do RG nº 1327957 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 023.327.533-97, residente e domiciliado na Rua Francisco Moreira Pinheiro, n.º 24 - Centro, Jaguaretama/CE, CEP: 63.480-000, decidem por mútuo interesse e acordo, celebrarem o presente Termo de Rescisão Bilateral, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a rescisão bilateral (amigável) do Contrato de Prestação de Serviços Nº 064/2023, cujo objeto é a prestação de serviço de médico, à Prefeitura Municipal de Jaguaretama/CE – Secretaria Municipal de Saúde, junto ao PSF - Programa Saúde da Família, aonde exerceu suas funções até o dia 30 de junho de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO BILATERAL E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Em conformidade com a cláusula sétima do Contrato de Prestação n.º 064/2023, o Contratante requereu formalmente aos dias 03 de junho de 2024 sua rescisão bilateral a partir de 01/07/2024, em razão do seu interesse em concorrer ao cargo de prefeito do município de Jaguaretama no pleito de 2024, conforme termo de requerimento em anexo, sendo imprescindível seu desligamento do quadro de servidores deste município.

Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar, a partir desta data, a qualquer título em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas.

PARÁGRAFO ÚNICO – As partes exoneram-se de qualquer reclamação futura decorrente da presente rescisão contratual, nas esferas cíveis, administrativas e criminais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca da Cidade de Jaguaretama/CE, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas do presente termo, que não possa ser resolvida administrativamente, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação.

E por estar assim, justo e acertado, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Secretaria Municipal de Saúde, em 01 de julho de 2024.

_____
FRANCISCA AIRLENE DANTAS E SILVA
Secretaria Municipal de Saúde

_____
MARCOS VINÍCIUS DE ABREU CUNHA

TESTEMUNHAS:

_____
CPF:_____

_____
CPF:_____

Publicado por:
Maria Fernanda Martins Lopes
Código Identificador:45979736

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM
PORTARIA Nº 164/2024 01 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO 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;

CONSIDERANDOo 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- EXONERAR, oSr. **CLAUDIONOR SANTOS COUTO RORIZ JUNIOR,**portador do RG nº 2006034003843SSP/CE e CPF nº 036.570.333-86, do Cargo Comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL**, Nível AE-I, Padrão CDA-C/II, 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:
Sheyla Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:23809FA3

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº.485/2024 DE 28 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Jardim-CE, **Dr. ANIZIÁRIO JORGE COSTA,** faz saber que a Câmara Municipal de Jardim (CE), aprovou o Projeto de Lei Nº 008/2024, em 11 de abril de 2024 e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no § 2º, do art. 165, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, no art. 4º, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e na Lei Orgânica do Município, as diretrizes orçamentárias do Município de Jardim, relativas ao exercício financeiro de 2025, compreendendo:
I - as metas e prioridades da Administração Pública Municipal;
II - a organização e estrutura dos orçamentos;
III - as disposições sobre a Reserva de Contingência;
IV - as diretrizes gerais para a elaboração e a execução dos orçamentos e suas alterações;
V - as disposições sobre os créditos suplementares e especiais;
VI - as disposições sobre as transferências públicas;
VII - os ajustamentos do Plano Plurianual;
VIII - as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e Encargos sociais;
IX – as disposições sobre a legislação tributária do Município;
X - os dispositivos relativos ao controle e transparência; e
XI - as disposições finais.

CAPÍTULO I
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. As metas e prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2025 são as constantes do Plano Plurianual 2022 a 2025, detalhadas no Anexo I, observados a eficiência no gasto público, o equilíbrio e a transparência na gestão fiscal, desdobradas em ações compondo os respectivos programas de trabalho.
Parágrafo único. As metas físicas definidas no Plano Plurianual terão precedência na alocação de recursos, não se constituindo, todavia, em limite à programação da despesa.

Art. 3º. O Poder Público terá como prioridade a elevação da qualidade de vida, a inclusão social, a oferta de serviços públicos com qualidade e ênfase para a educação, a assistência social, a saúde, a segurança, o desenvolvimento sustentável, a gestão ambiental, a competitividade, o equilíbrio das finanças públicas, a responsabilidade fiscal, a modernização da gestão, a oferta da infraestrutura de interesse social e o combate à pobreza e extrema pobreza, por meio de ações que visam:
I - aumentar a capacidade de investimento e promover o aperfeiçoamento dos mecanismos de arrecadação, a racionalização e melhoria dos gastos públicos, a alavancagem de recursos e a qualidade dos serviços prestados à sociedade;
II - promover a valorização do meio ambiente, como ativo para o desenvolvimento territorial, a partir da identificação e exploração das oportunidades locais, incorporando os princípios da sustentabilidade ambiental e da economia verde;
III - promover o ordenamento e a gestão ambiental com políticas públicas ambientais, programas e projetos de desenvolvimento de base territorial sustentável;
IV - promover o desenvolvimento da infraestrutura social básica, criando condições de acesso cada vez mais justo e equilibrado aos bens e serviços, como educação, saúde, saneamento, segurança, cultura e esporte no âmbito do Município;
V - promover o adensamento e o enraizamento de empreendimentos industriais e agroindustriais, articulando-os às economias de base local;
VI - desenvolver o planejamento governamental;
VII melhorar a qualidade de alocação e gastos dos recursos orçamentários;
VIII - realizar ações na área social que visem à prevenção contra a prática de atos infracionais de crianças e adolescentes, combate às drogas e recuperação de dependentes químicos;
IX - promover ações integradas de segurança, saúde e educação, buscando garantir a segurança pública, a redução da criminalidade, a gestão e a execução de políticas de saúde com ações voltadas ao cidadão, universalização da educação com qualidade, acesso para todos, tempo integral, capacitação permanente dos profissionais, combate à evasão escolar, melhoria das estruturas físicas, organizacionais e tecnológicas;
X- priorizar as ações de saneamento básico;
XI - promover ações de vigilância em saúde epidemiológica, ambiental, sanitária e saúde do trabalhador, desenvolvendo ações de proteção, promoção, prevenção, redução e eliminação de riscos à saúde no Município;
XII - apoiar e fomentar a prática de atividades culturais e esportivas como fator de inclusão social com o objetivo de retirada de crianças e adolescentes do convívio das ruas, onde a utilização de drogas passa a ser o principal atrativo para quem não tem perspectiva de futuro;
XIII – Ampliação da política de Assistência Social por meio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais para o desenvolvimento pleno e integral da criança e do adolescente, geração de oportunidades à proteção da juventude e redução da vulnerabilidade social das famílias, e, nas situações de enfrentamento a estado de emergência e calamidade pública;
XIV - apoiar e fomentar a economia solidária, o empreendedorismo e o microcrédito;
XV - promover a cidadania, combater as situações de desigualdades sociais e ofertar oportunidades à cultura, o esporte e o lazer;
XVI - ampliar investimentos na melhoria da infraestrutura de equipamentos culturais e esportivos no Município;
XVII - promover a modernização na gestão, com a desburocratização de sua estrutura organizacional e dos processos de trabalho, visando à melhoria dos serviços públicos em geral com foco na educação, saúde e segurança, a elevação da arrecadação das receitas e a redução dos gastos públicos;
XVIII - contribuir para a preservação e proteção do patrimônio histórico e cultural;
XIX - fomentar a inclusão social e o enfrentamento da pobreza, adotando a execução de programas sociais de transferência de renda, em consonância com as políticas públicas federais e estaduais de desenvolvimento social inclusivo, em parceria com outras esferas de governo e com a iniciativa privada.
XX - ampliar o serviço de assistência técnica e extensão rural de forma integrada, abrangendo serviços produtivos, sociais e lazer na zona rural;
XXI - implantar política de valorização do servidor com foco no treinamento e formação contínuos e na melhoria da condição de trabalho.

Art. 4° As Metas Fiscais e os Riscos Fiscais são especificados no Anexo II, elaborado de acordo com os §§ 1º e 3º, do art. 4º, da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, abrangendo todos os órgãos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá o Orçamento Fiscal e o Orçamento da Seguridade Social:
I - O Orçamento Fiscal refere-se aos Poderes Executivo e Legislativo, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
II - O Orçamento da Seguridade Social abrange os fundos, entidades e órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, vinculados à saúde, assistência e previdência social;

Art. 6° Para os efeitos desta lei, entende-se por:
I - Órgão orçamentário: maior nível da classificação institucional, cuja finalidade é agrupar unidades orçamentárias;
II - Unidade orçamentária: menor nível da classificação institucional;
III - Função: é o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

IV - Subfunção: Representa uma partição da função, visando agregar determinado subconjunto de despesa do setor público, evidenciando cada área de atuação governamental e identificar a natureza básica das ações que se aglutinam em torno das funções;
V - Programa: instrumento de organização da ação governamental, o qual visa à concretização dos objetivos pretendidos, mensurados pelos indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;
VI - Ação: especifica a forma de alcance do objetivo do programa de governo, onde descreve o produto e a meta física programada e sua finalidade;
VII - Projeto: instrumento de programação, que visa alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta em um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento das ações do governo. Está atrelado à codificação da ação;
VIII - Atividade: instrumento de programação que visa alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta em um produto necessário à manutenção das ações do governo. Está atrelada à codificação da ação;
IX - Operações especiais: são despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações do governo, das quais não resultam em um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços. Estão atreladas à codificação da ação;
X - Concedente: órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive os decorrentes de descentralização de créditos orçamentários;
XI - Convenente: entidade da Administração Pública Municipal e entidade privada, que recebem transferências financeiras, inclusive quando decorrentes de descentralização de créditos orçamentários;
XII - Produto: bem ou serviço que resulta da ação orçamentária;
XIII - Meta física: quantidade estimada para o produto no exercício financeiro.
§ 1º. A classificação funcional será composta por funções e subfunções, identificadas por um código de cinco dígitos, sendo dois dígitos para a função e três dígitos para a subfunção.
§ 2º. A classificação da estrutura programática será composta por programas e ações, identificados por um código de oito dígitos, sendo quatro dígitos para o programa e quatro dígitos para a ação:
I - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir seus objetivos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação;
II - Cada ação será identificada por operação especial, projeto ou atividade e participará de apenas um programa, sendo classificada na função e subfunção respectiva.
§ 3º. A classificação da estrutura programática, para 2025, poderá sofrer alterações para a adequação ao Plano de Contas Único da Administração Pública Federal, regulamentado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Economia e pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE.

Art. 7º - O Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos e órgãos da administração direta e indireta, discriminará a receita de recolhimento centralizado e descentralizado por natureza de receita, conforme o disposto na Lei Federal ne 4.320/64 e na Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 8° Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social discriminarão a despesa por:
I - Órgão;
II - Unidade Orçamentária;
III - Função e Subfunção;
IV - Programa de Governo;
V - Ação;
VI - Categoria Económica, compreendendo:
a. Despesas Correntes; e
b. Despesas de Capital.
VII - Grupo de Natureza da Despesa, compreendendo:
a. Pessoal e Encargos Sociais;
b. Juros e Encargos da Dívida;
c. Outras Despesas Correntes;
d. Investimentos;
e. Inversões Financeiras; e
f. Amortização da Dívida.
VIII - Fonte de Recursos.
§ 1º. A discriminação da despesa será complementada pela informação gerencial denominada "Modalidade de Aplicação", a qual tem por finalidade indicar como os recursos serão aplicados e evitar sua dupla contagem nos casos de transferência e descentralização, podendo ser modificada durante a execução sem configurar abertura de crédito adicional.
§ 2°. As alterações dos atributos do crédito orçamentário, constantes da Lei Orçamentária Anual - LOA, tais como identificador de uso (IU) e fonte/destinação de recursos (FR) não são caracterizadas como créditos adicionais por não alterarem o valor das dotações e poderão ser realizadas pela Secretaria da Fazenda, mediante Portaria e/ou outro ato administrativo, para atender às necessidades de execução.
§ 3º. As Fontes de Recursos/Destinação de Recursos serão consolidadas, no "Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme o Vínculo com os Recursos", anexo da Lei Orçamentária e do Balanço Geral, segundo:
a) Recursos Próprios ou Ordinários: compreendendo os recursos diretamente arrecadados pelo Município e os recursos repassados pela União e Estado por força de mandamento constitucional e legal; e
b) Recursos Vinculados: compreendendo os recursos transferidos pelo Estado e União com aplicação vinculada.
§ 4º. As receitas oriundas de aplicações financeiras terão as mesmas fontes dos recursos originais.
§ 5º. A composição dos blocos de informação Função, Subfunção, Programa e Atividade, Projeto ou Operação Especial configura o Programa de Trabalho.

Art. 9° Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a criação e a alteração da modalidade de aplicação, nos procedimentos orçamentários, técnicos e contábeis, em atendimento à legislação vigente.

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a classificar no elemento de despesa 92 - Despesas de Exercícios Anteriores, a despesa não empenhada no exercício correspondente, conforme a classificação da despesa realizada.

Art. 11. 0 identificador de uso (IU) tem por finalidade indicar se os recursos compõem contrapartida nacional de empréstimos ou se destinados a outras aplicações, constando da Lei Orçamentária de 2025, e dos créditos adicionais pelos dígitos que antecederão o código das fontes de recursos:
I - Recursos não destinados a contrapartida - 0;
II - Contrapartida de empréstimos do BIRD - 1;
III - Contrapartida de empréstimos do BID - 2;
IV - Contrapartida de programas, transferências voluntárias ou termos assemelhados - 3;
V - Contrapartida de outros empréstimos - 4;
VI - Contrapartida de doações - 5;
VII - Aporte de operação de crédito - 6;
VIII - Aporte de transferências voluntárias e/ou programas - 7;
IX - A classificar – 9

Art. 12. A Lei Orçamentária Anual conterá a destinação de recursos, classificados pelo identificador de uso, grupo de destinação de recursos e fontes de recursos, regulamentados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Economia e pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE.
§ 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a criar, alterar ou extinguir os códigos da destinação de recursos, compostos pelo identificador de uso, grupo de destinação de recursos e fontes de recursos, incluídos na Lei Orçamentária Anual, e em seus créditos adicionais.
§ 2º. O Município poderá incluir na Lei Orçamentária Anual, outras fontes de recursos para atender as suas peculiaridades, desde que compatíveis com os definidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Art. 13. A Lei Orçamentária Anual discriminará em categorias de programação específicas, as dotações destinadas:
I - ao atendimento das ações e serviços públicos de saúde;
II - ao atendimento das ações da educação básica;

III - ao pagamento de precatórios judiciários, que constarão nas unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;
IV - ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado, consideradas de pequeno valor;
V - ao pagamento de juros, de encargos e da amortização da dívida fundada;
VI - à Reserva de Contingência.

Art. 14. A descentralização de créditos orçamentários para a execução de ações de responsabilidade da unidade descentralizadora não se equipara à transposição, ao remanejamento ou à transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI, do art. 167, da Constituição Federal de 1988.

Art. 15. O projeto de Lei Orçamentária Anual, que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal de Jardim, constituir-se-á de:
I - Mensagem;
II - Texto da lei;
III - Quadros orçamentários consolidados;
IV - Anexos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, discriminando a receita e a despesa por fontes/destinação de recursos, na forma da legislação vigente.
§ 1º. Os quadros orçamentários a que se refere o inciso III, deste artigo, são os seguintes:
I - demonstrativo da receita;
II - demonstrativo da receita e da despesa segundo as categorias económicas;
III- demonstrativo da despesa por fonte de recursos;
IV- demonstrativo da despesa por função;
V - demonstrativo da despesa por grupo de natureza da despesa e modalidade de aplicação;
VI - demonstrativo da despesa por Poder e Órgão;
VII - despesa fixada por Órgão e Unidade Orçamentária;
VIII - programa de trabalho;
IX - demonstrativo analítico da receita classificada por fonte de recursos; e
X - demonstrativo da Receita Corrente Líquida para a receita estimada.
§ 2°. As cópias do Projeto de Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2025, destinadas à Câmara Municipal, serão retiradas por meio eletrônico, pelo próprio Poder Legislativo, e no Portal da Transparência, no site da Prefeitura Municipal de Jardim.

Art. 16. Todos os órgãos componentes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social encaminharão à Secretaria da Fazenda, as informações relativas às propostas parciais de orçamento, para a consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual, na data fixada por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 17. A Lei Orçamentária Anual poderá conter dotações relativas a projetos a serem desenvolvidos por meio de parcerias público-privadas reguladas pela Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações.

Art. 18. A Lei Orçamentária Anual poderá conter dotações relativas aos projetos a serem desenvolvidos por meio de consórcios públicos, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, regulamentada pelo Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Art. 19. As dotações destinadas à assistência à população carente serão consignadas em rubricas apropriadas e beneficiarão, preferencialmente, famílias em estado de vulnerabilidade cuja renda per capita seja inferior a meio salário-mínimo, devidamente cadastradas no CadÚnico ou cadastradas em alguma unidade de Referência de Assistência Social do Município.

Art. 20. As despesas relativas a programas, projetos, serviços e benefícios nas áreas de Saúde, Educação e Assistência Social realizados em cooperação, convênio ou repasse direto com outras esferas de governo serão incluídas de modo específico no orçamento.

CAPÍTULO III

DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Art. 21. A Lei Orçamentária conterá Reserva de Contingência, em programação específica, constituída, exclusivamente, com recursos do Orçamento Fiscal, em montante de no mínimo 0,2% (dois décimos por cento) e, no máximo, 0,5% (meio por cento] da receita corrente líquida prevista para o exercício de 2025 e será destinada a atender passivos contingentes, outros riscos e eventos fiscais imprevistos.
§ 1º. Entende-se por eventos e riscos fiscais imprevistos, dentre outros:
a. Frustração na arrecadação devido a fatos não previstos à época da elaboração da peça orçamentária;
b. Restituição de tributos;
c. Discrepância entre as projeções de nível da atividade econômica e taxa de inflação quando da elaboração do orçamento e os valores efetivamente observados durante a execução orçamentária, afetando o montante dos recursos arrecadados;
d. Discrepância entre as projeções, quando da elaboração do orçamento, de taxas de juros incidentes sobre a dívida e os valores efetivamente observados durante a execução orçamentária, resultando em aumento do serviço da dívida pública;
e. Ocorrência de epidemias e outras situações de calamidade pública que não possam ser planejadas e que demandem do Município ações emergenciais, com consequente aumento de despesas.
§ 2º. Caso não seja necessária a utilização da Reserva de Contingência para sua finalidade, no todo ou em parte, até o mês de outubro, o saldo remanescente poderá ser utilizado para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais destinados à prestação de serviços públicos de assistência social, saúde, educação, defesa civil, a obrigações patronais e ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida pública e precatórios.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 22. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária Anual, deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo o amplo acesso da sociedade às informações relativas a cada uma destas etapas.
Parágrafo único. O Poder Executivo dará ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso ao público, para:
I - a estimativa das receitas de que trata o § 3º, do art. 12, da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
II - a proposta de Lei Orçamentária Anual para 2025 e seus anexos;

Art. 23. Quando da elaboração, aprovação e execução da Lei Orçamentária Anual, deverá ser levado em conta o alcance das disposições do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais, constantes nos anexos desta lei.

Art. 24. A Procuradoria Geral do Município encaminhará à Secretaria da Fazenda, até 15 de agosto de 2024, a relação dos débitos decorrentes de precatórios judiciários, a serem incluídos na proposta da Lei Orçamentária Anual, determinados pelo § 5º, do art. 100, da Constituição Federal, de 1988, especificando:
I - Número e ano do ajuizamento da ação originária;
II - Tipo e número do precatório;
III - Tipo da causa julgada;
IV - Data da autuação do precatório;
V - Nome do beneficiário;
VI - Valor do precatório a ser pago.
§ 1º. A inclusão de recursos na Lei Orçamentária Anual, para pagamentos de precatórios, será realizada de acordo com os seguintes critérios:
I - Precatórios alimentícios atualizados monetariamente;
II - Precatórios não alimentícios, de créditos individualizados por ação judicial.
§ 2º. A atualização monetária dos precatórios determinados no § 5º, do art. 100, da Constituição Federal, de 1988, e das parcelas resultantes, observará o índice oficial de remuneração da caderneta de poupança, até o dia 25 de março de 2015, conforme disposto no § 12, do art. 100, da Constituição Federal. Após o dia 25 de março de 2015,

serão atualizados conforme o índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E.

Art. 25. Na programação da despesa não poderão ser:
I - Fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
II - Incluídas despesas a título de investimentos - Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública, formalmente reconhecidos na forma do § 3º, do art.167, da Constituição Federal, de 1988.

Art. 26. As unidades orçamentárias responsáveis pela execução dos créditos orçamentários e adicionais aprovados processarão o empenho da despesa, observando os limites fixados em Lei, na Programação Orçamentária e no Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, para cada categoria de programação, nas respectivas classificações orçamentárias, determinadas pela legislação vigente.

Art. 27. A Receita Total do Município, prevista nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, será programada na Despesa Municipal de acordo com as seguintes prioridades:
I - Pessoal e encargos sociais;
II - Pagamento de amortizações e encargos da dívida;
III - Cumprimento dos princípios constitucionais com a saúde e com a educação básica;
IV - Cumprimento do princípio constitucional com o Poder Legislativo;
V - Custeios administrativos e operacionais;
VI - Aporte local para as operações de crédito;
VII - Aporte local para os convênios firmados com o Estado e com a União;
VIII - Investimentos em andamento;
IX - Novos investimentos.

Art. 28. O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, que contará com recursos provenientes de:
I -repasses do Sistema Único de Saúde;
II - receitas previstas na Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012;
III -receita de serviços de saúde;
IV -repasses previstos na Lei Orgânica da Assistência Social; e
V - outras receitas do Tesouro Municipal.

Art. 29. O Poder Executivo deverá elaborar e publicar até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2025, o cronograma anual de cotas mensais e bimestrais estimadas de desembolso financeiro, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária ao cumprimento das Metas Fiscais previstas.
Parágrafo único. O desembolso dos recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários e adicionais consignados na Lei Orçamentária Anual ao Poder Legislativo será feito até o dia 20 (vinte) de cada mês, sendo assegurado ao Poder Executivo o bloqueio de recursos para garantir o pagamento de débitos junto ao INSS - Instituto Nacional da Seguridade Social, quando se verificar retenção desses valores em parcelas do Fundo de Participação dos Municípios.

Art. 30. Caso seja necessária a limitação de empenhos, das dotações orçamentárias e da movimentação financeira, para o cumprimento do disposto no art. 92, da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, serão fixados em ato próprio, os percentuais e os montantes estabelecidos para cada órgão, entidade e fundo, excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução, bem como as despesas essenciais para a prestação dos serviços públicos.

Art. 31. São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa, que autorizem a execução da mesma, sem o cumprimento dos artigos 15 e 16, da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.
Parágrafo único. A Contabilidade registrará os atos e os fatos, relativos à gestão orçamentário-financeira, que tenham efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e das providências derivadas do caput deste artigo.

Art. 32. As propostas de criação ou aumento de despesa obrigatória de caráter continuado, entendida como aquela que constitui ou venha a se constituir em obrigação legal, além de atender ao disposto no art. 17, da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, deverão ser encaminhadas, previamente, à Secretaria da Fazenda.

Art. 33. Cabe à Secretaria da Fazenda a responsabilidade pela coordenação do processo de elaboração e consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2025, de que trata esta lei, que determinará:
I - o calendário das atividades para a elaboração dos orçamentos;
II - a elaboração e a distribuição do material que compõe as propostas parciais do Orçamento Anual do Poder Executivo do Município, seus órgãos, autarquias e fundos especiais;
III - as instruções para o devido preenchimento das propostas parciais dos orçamentos, de que trata esta lei.

Art. 34. Poderão ser incluídas no Projeto de Lei Orçamentária Anual para 2025, as dotações relativas às operações de crédito aprovadas até 2024, pelo Poder Legislativo.
Parágrafo único. A programação das despesas a serem custeadas com recursos de operações de crédito não poderá exceder o montante das despesas de capital fixadas no orçamento, salvo existência de lei específica.

Art. 35. Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:
I - ações que não sejam de competência exclusiva do Município, ou com ações em que a Constituição não estabeleça a obrigação do Município em cooperar técnica e financeiramente;
II - entidades de servidores, excetuadas àquelas que promovam ações de Educação, Saúde, Assistência Social e Habitação, bem como as creches e escolas voltadas ao atendimento pré-escolar; e
III - pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica, inclusive os custeados com recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.
Parágrafo único. Excluem-se das vedações deste artigo despesas com aquisição direta de bens e serviços, cessão de pessoal ou repasse de recursos financeiros para o custeio de despesas de competência de outros entes da federação, realizadas mediante a celebração de convênio, acordo, ajuste ou congênere, como disposto no art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, em situações que envolvam claramente o atendimento de interesses locais.

Art. 36. O Poder Legislativo do Município terá como limite máximo de despesas em 2025, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de 7% (sete por cento), sobre as receitas constantes do art. 29-A da Constituição Federal, auferidas em 2024, acrescidos dos valores relativos aos inativos e pensionistas.
Parágrafo único. A proposta orçamentária do Poder Legislativo será apresentada para consolidação até o dia 10 de setembro de 2024 e terá como parâmetro a projeção da receita a se realizar no exercício corrente, a qual lhe será informada pela Secretaria da Fazenda até 31 de julho de 2024.

CAPÍTULO V
DOS CRÉDITOS SUPLEMENTARES E ESPECIAIS

Art. 37. A Lei Orçamentária Anual conterá autorização ao Poder Executivo para abertura de créditos adicionais até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor da receita consolidada total estimada para o exercício de 2025.
Parágrafo único. Não serão considerados no limite previsto no caput deste artigo os créditos adicionais:
I - para atender despesas com o serviço da dívida, precatórios e obrigações tributárias e contributivas;
II - para atender convênios, acordos, ajustes e operações de crédito e suas contrapartidas não previstos ou com insuficiência de dotação, tendo como limite o valor anual dos contratos, das respectivas variações monetária e cambial e da contrapartida exigida;

III - para atender determinações decorrentes de normas federais ou estaduais que entrarem em vigência após a publicação da Lei Orçamentária Anual;
IV - com recursos provenientes de excesso de arrecadação; e
V - com recursos provenientes de superávit financeiro por fontes de recursos, apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

Art. 38. Nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados a:
I - realocar recursos entre programas de trabalho, dentro de um mesmo órgão, mesma categoria econômica da despesa e mesma fonte de recursos, mediante transposição, até o limite de 15% (quinze por cento) da despesa fixada na Lei Orçamentária Anual;
II - realocar recursos entre órgãos, dentro da mesma fonte de recursos, independente da categoria econômica da despesa, mediante remanejamento, até o limite de 15% (quinze por cento) da despesa fixada na Lei Orçamentária Anual;
III - realocar recursos entre categorias econômicas da despesa, dentro do mesmo órgão, mesmo programa de trabalho e mesma fonte de recursos, mediante transferência, até o limite de 15% (quinze por cento) da despesa fixada na Lei Orçamentária Anual.
Parágrafo único. As alterações orçamentárias decorrentes da autorização contida neste artigo não são consideradas créditos adicionais suplementares.

Art. 39. Os projetos de lei relativos à abertura de créditos adicionais serão apresentados na forma e com os detalhamentos idênticos aos da Lei Orçamentária Anual.

Art.40. A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme o disposto no § 2º, do art. 167, da Constituição Federal, de 1988, será efetivada mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 41. A execução da Lei Orçamentária Anual e dos créditos adicionais obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública.

CAPÍTULO VI
DAS TRANSFERÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 42. É vedada a inclusão, tanto na Lei Orçamentária quanto em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, contribuições e/ou auxílios financeiros a entidades privadas e a pessoas físicas, ressalvadas as autorizadas em lei, de acordo com o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000, e que preencham as seguintes condições:
I - sejam entidades privadas de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura, esportes, turismo, meio ambiente, de fomento à produção e à geração de emprego e renda;
II - sejam pessoas físicas carentes, assim reconhecidas por órgão público, federal, estadual ou municipal, na forma da lei;
III - participem de concursos, gincanas, atividades esportivas, culturais, estudantis e outras atividades incentivadas e/ou promovidas pelo Poder Público Municipal, aos quais sejam ofertados premiações ou auxílios financeiros;
IV - sejam entidades privadas cuja instalação e manutenção propicie a geração de empregos e o desenvolvimento econômico do Município; e
V - sejam entidades privadas cuja atuação impacte positivamente o Município e o projete nacional ou internacionalmente.
§ 1° As entidades privadas beneficiadas, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam recursos.
§ 2° Os repasses de recursos a entidades serão efetivados mediante convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, conforme determina o artigo 184 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO VII
DOS AJUSTAMENTOS DO PLANO PLURIANUAL

Art. 43. Os programas constantes do Plano Plurianual 2022-2025 serão observados anualmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 44. De acordo com a Lei Municipal do Plano Plurianual 2022-2025, a Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá as metas e prioridades para cada ano, promovendo os ajustes eventualmente necessários, os quais constituem atualizações automáticas do PPA.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 45. Os Poderes Executivo e Legislativo, na elaboração de suas propostas orçamentárias, terão como limites para fixação da despesa com pessoal e encargos sociais a despesa da folha de pagamento de junho de 2024, projetada para o exercício, considerando os eventuais acréscimos legais, o reajuste do salário mínimo, alterações de planos de carreira, admissões para preenchimento de cargos e revisão geral sem distinção de índices a serem concedidos aos servidores públicos municipais, sem prejuízo do disposto no art. 27 desta Lei.

Art. 46. No exercício financeiro de 2025, observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal, somente poderão ser admitidos servidores se:
I - houver prévia dotação orçamentária suficiente para atendimento da despesa; e
II - for observado o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece o limite de 60% da receita corrente líquida para a despesa total com pessoal do Município.
Parágrafo único. Na verificação do limite de que trata o art. 19 da Lei Complementar nº 101/2000, não se incluem as despesas com a remuneração do pessoal necessário a execução de programas federais de saúde e assistência social, transferidos aos municípios, custeadas com recursos dos referidos programas federais.

Art. 47. Se a despesa com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no artigo 46, Inciso II desta Lei, a adoção de providências que objetivarem a sua adequação preservará os setores de Educação, Saúde e Assistência Social.

Art. 48. Se os gastos referidos no artigo anterior atingirem o limite com a prudência de que trata o artigo 22 da Lei Complementar 101/2002, a realização de serviços extraordinários ficará restrita apenas aos setores de Educação, Assistência Social e Saúde em casos excepcionais.

Art. 49. A instituição, concessão e o aumento de qualquer vantagem pecuniária ou remuneração, a criação de cargos ou adaptações na estrutura de carreiras e a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades do poder público municipal, observado o contido no art. 37, incisos II e IX, da Constituição Federal e demais normas infraconstitucionais, poderão ser levados a efeito para o exercício de 2025, de acordo com os limites estabelecidos no art. 169 da Constituição Federal e no art. 19 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 50. O disposto no § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 101/2000 aplica-se para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos.
§ 1º. Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do disposto no caput deste artigo, contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal, salvo disposição em contrário expressa em legislação federal, ou quando se tratar de cargo ou categoria extintos, total ou parcialmente.
§ 2º. Os contratos relativos à prestação de serviços técnicos profissionais especializados, conceituados pelo art. 6º da Lei nº 14.133/21, serão considerados como serviços de terceiros.
§ 3º. Fica autorizada a realização de seleção e/ou concurso público para provimento de cargos na administração pública municipal, observando-se o disposto nos artigos 37 e 169 da Constituição Federal e no artigo 19 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 51. Os Projetos de Lei relacionados ao aumento de gastos com pessoal e encargos sociais, no âmbito do Poder Executivo, deverão ser acompanhados de manifestações da Secretaria da Fazenda, em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 52. Os impactos decorrentes de modificações na legislação tributária, ocorridas até 31 de agosto de 2024, serão considerados nas previsões de receitas da Lei Orçamentária Anual para 2025.

Art. 53. O desconto para pagamento integral e à vista do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, no exercício de 2025, estabelecido por ato do Poder Executivo, não poderá ser superior a 10% (dez por cento).

Art. 54. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos na Dívida Ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no § 3º do art.14 da Lei Complementar nº 101/2000.
Parágrafo único. O cancelamento de tributos cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, devidamente atualizado, far-se-á por Decreto do Poder Executivo.

CAPÍTULO X
DO CONTROLE E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 55. Para fins de transparência da gestão fiscal e em observância ao princípio da publicidade, o Poder Executivo tornará disponíveis na internet, por meio do site: www.jardim.ce.gov.br. para acesso de toda a sociedade, no mínimo, as seguintes informações:
I - Plano Plurianual;
II - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
III - Lei Orçamentária Anual - LOA;
IV Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, bimestralmente;
V - Relatório de Gestão Fiscal - RGF, a cada quadrimestre; e
VI - Prestação de Contas Anual.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. Ao projeto de lei orçamentária não poderão ser apresentadas emendas em desacordo com as disposições do art. 166, §§ 3º e 4º, da Constituição Federal, e que anulem o valor de dotações orçamentárias vinculadas às seguintes fontes de recursos:
I -recursos do FNDE e FUNDEB;
II -recursos do SUS;
III -recursos do SUAS/FNAS;
IV – CIDE;
V - Operações de Crédito, se houver;
VI - Convênios, doações e financiamento de projetos;
VII - Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública;
VIII - Demais Recursos vinculados.

Art. 57. As metas previstas nos Anexos de Metas Fiscais desta Lei poderão ser ajustadas no Projeto da Lei Orçamentária Anual se verificadas, quando da sua elaboração, alterações dos parâmetros macroeconômicos utilizados na estimativa das receitas e despesas e do comportamento da execução orçamentária do exercício em curso.

Art. 58. As despesas consideradas irrelevantes são aquelas que não ultrapassam o valor máximo da dispensa de licitação, na forma dos incisos I e II, artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 59. A Secretaria da Fazenda publicará concomitantemente com a promulgação da Lei Orçamentária e com base nos limites nela fixados, o Quadro de Detalhamento de Despesas - QDD, especificando por Projetos, Atividades, Operações Especiais, Elementos de Despesas e Fontes de Recursos.

Art. 60. Todas as receitas realizadas pelos órgãos, fundos e entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, inclusive as diretamente arrecadadas, serão devidamente classificadas e contabilizadas no mês em que ocorrer o respectivo ingresso.
Parágrafo único. Créditos realizados por órgãos federais ou estaduais sem a devida comunicação ao Município serão classificados e contabilizados quando identificados quanto a sua origem e destinação.

Art. 61. Serão consideradas legais as despesas com multas, juros e outros acréscimos decorrentes de eventual atraso no pagamento de compromissos por insuficiência de caixa, bloqueio de recursos pela Receita Federal do Brasil e pelo Poder Judiciário e/ou por necessidade de priorização do pagamento de despesas imprescindíveis ao pleno funcionamento das atividades e execução dos projetos da administração municipal.

Art. 62. O Município, com a assistência técnica prevista no art. 64 da Lei Complementar nº 101/2000, estabelecerá, através de lei específica, normas para utilização de sistemas de apropriação e de apuração de custos e de avaliação de resultados, com vistas à economicidade, à eficiência e à eficácia das ações governamentais.

Art. 63. Para efeito do disposto no artigo 42, da Lei Complementar nº 101/2000:
I - considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere;
II - no caso de despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados à manutenção da Administração Pública, consideram-se como compromissadas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art. 64. As alterações orçamentárias que não modifiquem o valor global da categoria de programação e do grupo de despesa não ensejam a abertura de créditos adicionais e poderão ocorrer para ajustar:
a. a modalidade de aplicação;
b. o Elemento de Despesa;
c. as Fontes de Recursos.
Parágrafo único. As referidas alterações poderão ser realizadas por ato do titular da Secretaria da Fazenda.

Art. 65. Se o Projeto de Lei Orçamentária não for aprovado até 31 de dezembro de 2024, até que seja o Autógrafo da Lei enviado à sanção, fica autorizada a execução da Proposta Orçamentária originalmente encaminhada à Câmara Municipal, a razão de 1/12 (um doze avos) por mês, até que seja sancionada e promulgada a respectiva Lei Orçamentária.
§ 1º. Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da Lei Orçamentária de 2025 a utilização dos recursos autorizada neste artigo.
§ 2º. Depois de sancionada a Lei Orçamentária de 2025 serão ajustados as fontes de recursos e os saldos negativos apurados em virtude de emendas apresentadas ao projeto de Lei Orçamentária na Câmara Municipal, mediante abertura, por Decreto do Poder Executivo, de créditos adicionais suplementares, os quais não onerarão o limite autorizado na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2025.
§ 3º. Não se incluem no limite previsto no caput deste artigo as dotações para atendimento das seguintes despesas:
a) pessoal, encargos sociais e obrigações tributárias e contributivas;
b) pagamento do serviço da dívida municipal;
c) pagamento das despesas correntes relativas à operacionalização do Sistema Único de Saúde - SUS;
d) pagamento das despesas correntes relativas à operacionalização do FUNDEB;
e) pagamento das despesas correntes relativas à operacionalização do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
f) pagamento das despesas decorrentes de retenções de INSS, FGTS e PASEP;
g) pagamento de despesas relacionadas às ações financiadas com recursos oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;
h) pagamento de despesas relacionadas às ações financiadas com recursos de transferências voluntárias.

Art. 66. Os Poderes Executivo e Legislativo ficam autorizados a firmar convênios de cooperação técnica com entidades privadas voltadas para a defesa do municipalismo e da preservação da autonomia municipal, tais como: Confederação Nacional dos Municípios, Associação dos Municípios do Estado do Ceará, Associações Regionais dos Municípios, Associação das Primeiras Damas dos Municípios do Estado do Ceará, Associação dos Vice-Prefeitos do Estado do Ceará, União dos Vereadores do Ceará, União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação, Conselho de Secretários Municipais de Saúde do Ceará, Conselho Nacional de Secretários Municipais de Saúde, Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social e Conselho dos Secretários Municipais de Agricultura e Meio Ambiente do Estado do Ceará, dentre outros.

Art. 67. Os créditos orçamentários poderão ser descentralizados quando um Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal delegue a outro, a execução de ações orçamentárias, constantes do seu Programa de Trabalho.

Art. 68. Na elaboração da Lei Orçamentária Anual deverão ser observados os novos parâmetros econômicos a serem definidos pelo Governo Federal, em face da pandemia global do COVID-19, e ajustadas as Metas Fiscais constantes dos anexos desta Lei.

Art. 69. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim/CE, em 28 de junho de 2024.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:7C3CEE13

GABINETE
PORTARIA Nº2506001/24-GP DE 25 DE JUNHO DE 2024.

*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 Sr. **Davi Leite de Alexandria,** portador do RG nº 201xxxxx300 SSP-CE, inscrito no CPF nº 084.xxx.xxx-47, no cargo comissionado de **Coordenador do Trabalho e Renda** código **DAS2,** para exercer suas funções junto a(o) **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, 25 de junho de 2024.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreza de Souza Silva
Código Identificador:E4E2ECF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

FRANCISCA JANUÁRIO DA SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Ambiental de Compromisso para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalino Cultura) código (01.01), localizado no Sítio Malhadinha, zona rural, Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:3401008C

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

FRANCISCO AVELAR COELHO DA COSTA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura), localizado no Sítio Serra Brejinho, Zona Rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:C0CE8F76

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

BENECIR RAMALHO DA SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (**avicultura**, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura), localizado no Sítio Cercado, Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:1113C986

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

ERIVAN PEREIRA LIMA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura), localizado no Sitio Lagoa do Amargosos, Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:64ACE834

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

LUIZ FELIX DE FIGUEREDO

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Projetos de irrigação – sem uso de agrotóxico, localizado no Sítio Coitezeira, Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:1A3B9733

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

FRANCISCA EDILÂNIA MENDES DE SÁ

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado na Sitio Lagoa do Amargosos, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:A0D1B446

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

LUCIANO FIDELIS

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - PROJETOS DE IRRIGAÇÃO - SEM USO DE AGROTÓXICO – código 01.08, localizado no Sítio Serra Boa Vista, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:3B1EBC0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

RAFAEL ALVES DE OLIVEIRA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado na Sitio Mão Grossa, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:EB104604

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

EXPEDITO FRANCISCO DA SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no SÍTIO GITIRANA, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:C8407B13

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

MARIA SOCORRO ARAUJO FERREIRA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (**avicultura**, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura), localizado no Sítio Serra Gravatá, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:E926768E

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

JUCIER JORGE DO NASCIMENTO

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade – Projetos agrícolas de sequeiro sem uso de agrotóxico, localizado no Sítio Serra Olho D'água, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:E5094055

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

GEZELIA DELZUITE TELES

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (**avicultura**, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura), localizado no Sitio Malhadinha, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:8B3383FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

LARISSA DAYANA SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura,suinocultura, **bovinocultura**, bubalinocultura), localizado no Sítio Malhadinho, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:D055DFFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

LUCILENE MONTE FERREIRA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura,**suinocultura**, bovinocultura, bubalinocultura), localizado no Sítio Serra Areia II, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:F706CFF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

SILVANA CARLOS DA SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura,**suinocultura**, bovinocultura, bubalinocultura), localizado no Sítio Pintos, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:9F02B826

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

SILVANA CARLOS DA SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura,**suinocultura**, bovinocultura, bubalinocultura), localizado no Sítio Pintos, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:9D8F9A8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

LIANETE ALVES COSTA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura,suinocultura, **bovinocultura**, bubalinocultura), localizado na Fazenda Nova, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:695BA2DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

GERALDA CARLOS PEREIRA DA SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura,**bovinocultura**, bubalinocultura), localizado no Sítio Pintos, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:2C45FDA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

LÚCIA TEREZA DO NASCIMENTO

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (**avicultura**, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura), localizado no Sítio Serra Olho D'água, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:B57E7B93

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

CÍCERO EXPEDITO DA SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sítio Pintos, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:961B1F53

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

ALUÍZIO RAIMUNDO DE SOUSA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sítio Serra Olho D'água, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:6C2871B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

CECÍLIA LEITE DOS SANTOS SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sítio Laginhas, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:B7A804A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

ROBERTO JOSÉ DOS SANTOS

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sítio Lagoinha, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:0AF551FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

ELENITA FLOR DE SOUSA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sítio Lagoinha, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:F4985A2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

GILSON FERREIRA DE SOUSA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sítio Serra Brejinho, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:7FE29205

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

OSMIR RAIMUNDO ALEXANDRE

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sítio Serra Gravatá, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:CA90369F

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

ROCILDO ALVES LIMA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sítio Cotovelo, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:6B9F2E35

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

CICERO LUIZ DE LIMA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sitio Sobradinho, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:8DB37179

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

SEBASTIÃO COSTA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Distrito Fazenda Nova, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:E83AEAA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

MARIA NILCE DA SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sitio Montanha, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:1364FB5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

MARIA CLAUDIANA COSTA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sítio Fazenda Nova, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:BB7415CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

ELAINE MENEZAS DA SILVA NASCIMENTO

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade – Projetos de irrigação sem uso de agrotóxicos (Código: 01.08), localizado no Sítio Riacho Fundo, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:F4B7D2B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

ANTÔNIO MONTE FERREIRA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade – Projetos de irrigação sem uso de agrotóxicos (Código: 01.08), localizado no Serra Areia II, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:430E7ED8

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

CICERO LIMA DOS SANTOS

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade – Projetos agrícolas de sequeiro (sem uso de agrotóxico), 01.06, localizado no Serra Olho D'água, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:E4099D57

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

MIKAELE SANTOS DE OLIVEIRA SILVA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade – Projetos de **irrigação** sem uso de agrotóxicos (Código: 01.08), localizado no Sítio Riacho Fundo Do Corrente, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:05C97A4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

NILTON IVO DE SOUSA

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade – Projetos de **irrigação** sem uso de agrotóxicos (Código: 01.08), localizado no Serra Areia, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:82190007

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

FRANCISCA FERNANDES GOMES

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sítio Mão Grossa, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:2F92D885

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

FRANCISCO JOÃO LINO

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para a atividade - Criação de animais sem abate (avicultura, ovinocaprinocultura, suinocultura, bovinocultura, bubalinocultura) - Código 01.01, localizado no Sitio Minas, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:4B9B9581

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE LICENÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

Torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Jardim-CE a Licença Por Adesão e Compromisso (LAC) para o a atividade - Vias terrestres urbanas e rurais – Manutenção e Restauração - Código 26.08 , localizado no Sítio Montanha, zona rural de Jardim – CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento.

JOÃO RAFAEL ALVES FURTADO
Eng. Ambiental e Sanitarista

Publicado por:
Maria Aline Alberto Gorgonio
Código Identificador:9BE1E234

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI

PREFEITURA MUNICIPAL DO JATI
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20240625/2024

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20240625/2024. A Prefeitura Municipal de Jati – CE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando Aquisição de Tratores e Implementos agrícolas para atender as necessidades de agricultores no valor estimado de R$ 661.768,28 (seiscentos e sessenta e um mil, setecentos e sessenta e oito reais e vinte e oito centavos). A sessão será realizada através do Portal Portal Licita Jati, pelo endereço eletrônico www.licitajatice.com.br, com data de abertura agendada para 12 de Julho de 2024 às 09:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço jati.ce.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Portal Licita Jati, www.licitajatice.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Jati - CE, 1 de Julho de 2024.

PATRICIA ROCHA DA SILVA.

Publicado por:
Juarez Nogueira Dos Santos Neto
Código Identificador:019CE96D

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

No uso das atribuições que me foram delegadas ADJUDICO o objeto ao vencedor e HOMOLOGO o resultado da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2106.01/2024 – SAAE - DL. VENCEDOR: Sra. TAINARA DE SOUSA COSTA, inscrita no CPF N° 604.667.453-03, residente à Av. Dau Alberto, N° 04 – Bairro Antonio Firmino de Pinho – Madalena - CE
VALOR GLOBAL: R$ 17.190,00 (dezessete mil, cento e noventa reais).
Objeto a CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL COM FORMAÇÃO EM QUÍMICA PARA REALIZAR ANÁLISE DE ÁGUA E OPERAR O LABORATÓRIO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE

ÁGUA E ESGOTO – SAAE DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE.
Relata-se nos autos que a participante declarada vencedora comprovou que preenche os requisitos de habilitação e qualificação necessários à contratação (art. 72, V, da Lei nº 14.133/2021), tendo sido escolhida por atender todas as exigências do aviso de contratação e seus anexos, inclusive, por apresentar o menor preço, sendo esta a única proposta apresentada.
Para prosseguimento, DETERMINO as seguintes providências:
I – Encaminhe-se ao setor competente, para instaurar Procedimentos de Gestão Administrativa individualizado para a contratação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 – Lei de Licitações e Contatos Administrativos, juntando-se Portaria de Fiscalização e Recebimento, (se for o caso) Termo de Referência.
II – Em seguida, à área responsável pela execução orçamentária para providenciar, nos termos do art. 95, I, da citada Lei nº 14.133/2021, a emissão de Nota de Empenho em favor de cada empresa adjudicatária.
III – Após, à área responsável pelas publicações para demais divulgações exigidas nos arts. 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.
IV – Por fim, encaminhe-se o procedimento à área responsável pelo envio da(s) nota(s) de empenho(s) e pelo recebimento do objeto), para providenciar o envio da Nota de Empenho à(s) empresa(s), juntamente com a Ordem de Serviço, e realizar a fiscalização e prestação do serviço, nos termos do art. 140, I, da Nova Lei de Licitações, com observância na redação do Termo de Referência.

Madalena/CE, aos 28 de junho de 2024.

FRANCISCO EVALDO ALVES DIAS
Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE)
SAAE (Serviço Autônomo de Água E Esgoto)

Publicado por:
Cláudio Arthur Sousa Lopes
Código Identificador:F952C6C8

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 91

Dispõe sobre a exoneração, a pedido, do servidor pública municipal.

A Excelentíssima Senhora **Aline Aguiar Albuquerque**, Prefeita do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, **considerando** que:
1) o art. 37, II e IX, da CRFB/88 e art. 19, II, da Lei Orgânica do Município de Massapê, dispõem acerca da investidura de cargo ou emprego público, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração;
2) os art. 30, II e 105, X, da Lei Orgânica municipal disciplina sobre os atos de efeito individual relativos aos servidores municipais.

RESOLVE:
Art. 1º. EXONERAR, a pedido, a partir do dia 1º de julho de 2024, o Sr. **Francisco Valfrido Teixeira Lopes,** ocupante do cargo de **Diretor de Departamento**, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente do município de Massapê/CE.
Art. 2º. Fica revogado o que houver em contrário.
Dado e passado no Paço Municipal de Massapê, Estado do Ceará, ao 1° (primeiro) dia do mês de julho de 2024 (dois mil e vinte e quatro).

ALINE AGUIAR ALBUQUERQUE
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Gilson Andrade Vasconcelos
Código Identificador:408F7D80

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 426/GP/2024

PORTARIA NO 426/GP/2024

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE COORDENADOR GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 1790/2023, que altera a anexo V da lei Nº 1.311/2015 da estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE:
Art. 1º - EXONERA o Sr. ADAILTON MARQUES DA SILVA, CPF: 218.545.133-20, ocupante do cargo de **COORDENADOR GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;**

Art. 2º - 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, 01 de julho de 2024

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal, de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:0DED468D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 429/GP/2024

PORTARIA Nº 429/GP/2024

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE COORDENADOR GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 1790/2023, que altera a anexo V da lei Nº 1.311/2015 da estrutura administrativa do Município de Mauriti;

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear o Sr. CICERO BATISTA DA SILVA, CPF:913.211.313-72, para ocupar o cargo de **COORDENADOR GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI;**

Art. 2º - DETERMINAR que cópia da presente Portaria seja encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI para que se cumpram os devidos fins.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor mediante assinatura, revogando as disposições em contrário, devendo ser dada ampla divulgação e devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, nos termos da Lei Municipal nº 1.255/2014.

Art. 4º - Registre-se publique-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, 01 de julho de 2024

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal, de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:70E36C23

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 430/GP/2024

PORTARIA NO 430/GP/2024

NOMEIA OCUPANTE DO CARGO DE DIRETOR FINANCEIRO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1314 de 15 de abril de 2015;
RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. MARIA ESTEFANY SANTOS DE LACERDA, CPF: 611.297.023-67, ocupante do cargo de DIRETOR FINANCEIRO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.

Art. 2º - DETERMINAR que cópia da presente Portaria seja encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI para que se cumpram os devidos fins.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor mediante assinatura, revogando as disposições em contrário, devendo ser dada ampla divulgação e devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, nos termos da Lei Municipal nº 1.255/2014.

Art. 4º - Registre-se publique-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, em 01 de julho de 2024.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:6253E94D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 428/GP/2024

PORTARIA Nº428/GP/2024

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE DIRETOR FINANCEIRO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1314 de 15 de abril de 2015;
RESOLVE:

Art. 1º - EXONERA o Sr. CÍCERO BATISTA DA SILVA, CPF: 913.211.313-72, ocupante do cargo de DIRETOR FINANCEIRO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI.

Art. 2º - DETERMINAR que cópia da presente Portaria seja encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI para que se cumpram os devidos fins.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor mediante assinatura, revogando as disposições em contrário, devendo ser dada ampla divulgação e devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará, nos termos da Lei Municipal nº 1.255/2014.

Art. 4º - Registre-se publique-se e cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará, em 01 de julho de 2024.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti/CE

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:1D496ACA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA INTERNA Nº 06/2024

Portaria Interna nº 06/2024 Mauriti-CE, 28 de junho de 2024

DISPÕE ACERCA DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NO MÊS DE JULHO DE 2024.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria de Nomeação nº. 002/GP/2024, expedida pelo Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1311/2015, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município do Mauriti-CE;

CONSIDERANDO o art. 25 da lei municipal nº 958/2010 que alude ao período de férias escolares do corpo docente;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade e a conveniência de expedir atos oficiais a fim de que se cumpram as formalidades necessárias no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente no mês de julho, das 08:00h às 12:00h.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GILBERTO JUCA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação – SME
Portaria nº 002/GP/2024

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:EDD38513

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 431

PORTARIA Nº 431

INFORMA VACÂNCIA POR POSSE EM CARGO INACUMULÁVEL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais...

RESOLVE
Art. 1º - Informar a vacância do cargo público de ENFERMEIRA (SAÚDE – PSF), ocupado pela servidora MIRIAN SUIANE BARBOSA COELHO, matrícula nº 1234303, por posse em cargo inacumulável.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 01 DE JULHO DE 2024.

JOÃO PAULO FURTADO
Prefeito Municipal de Mauriti – Ce

Publicado por:
Jocian Almeida de Sousa
Código Identificador:D73ACBB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI/CE. AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2024.05.13.01/CE. Objeto: **CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO NO DISTRITO DE PALESTINA, NO MUNICÍPIO DE MAURITI/CE.** Empresa vencedora: **A & P EDIFICAÇÕES CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 27.874.877/0001-68, no valor de (R$ 366.700,00). Adjudico e Homologo o processo na forma da Lei.

Mauriti/CE, 27 de junho de 2024.

JOSÉ HENRIQUE CARNEIRO -
Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:FA66CD8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.06.26.01/SMS.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024.06.26.01/SMS. Partes: o Município de Mauriti/CE, através da Secretaria de Saúde e a empresa RENOVO MOTORS LTDA**.** Objeto: **Aquisição de Ambulância Tipo A De Simples Remoção, Para Atender As Demandas do Hospital Municipal de Mauriti e Maternidade São José e a Secretaria de Saúde do Município de Mauriti/CE**. Valor total (R$ 263.000,00), Prazo: 31/12/2024. Mauriti/CE, 26 de junho de 2024. Signatários: Valéria Gonçalves Lucena e José Ricardo Mota Rago.

Publicado por:
Iarinda Franca de Almeida
Código Identificador:C171329B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSÃO VELHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO UNIFICADO Nº 2024.08.04-11

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato de Contrato Unificado Nº 2024.08.04-11. Órgãos Contratantes: Secretaria de Administração e Planejamento; Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Finanças; Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano; Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer; Secretaria de Meio Ambiente. Empresa Contratada: **GEPLAM ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 40.935.171/0001-27**, representada por Géssica Dávila Nobre dos Santos, CPF: 022.250.893-02 - **Valor Global R$ 113.954,40 (Cento e treze mil novecentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)** referente as secretarias deste termo, sendo **R$ 1.356,60 (Um mil trezentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos)**, pagos mensalmente por secretaria. Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**.KAY FRANCE DE ARAÚJO PEREIRA QUINDERÉ- Ordenadora de despesas do Fundo Geral- Data da assinatura: 08 de abril de 2024.

Publicado por:
Ricardo Mendes Gomes
Código Identificador:765FB15B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS CP Nº 2024.01.31.01

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato de Contrato Nº 2024.08.04-01. Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. Empresa Contratada: **GEPLAM ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 40.935.171/0001-27**, representada por Géssica Dávila Nobre dos Santos, CPF: 022.250.893-02 **Valor Global R$ 16.279,20 (Dezesseis mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos).** Dotação Orçamentária: 0205.04.122.0112.2.002, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**. Rachel Fechine Ribeiro Tavares Macedo- Secretária Municipal de Administração e Planejamento- Data da assinatura: 08 de abril de 2024.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato de Contrato Nº 2024.08.04-02. Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Empresa Contratada: **GEPLAM ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 40.935.171/0001-27**, representada por Géssica Dávila Nobre dos Santos, CPF: 022.250.893-02 **Valor Global R$ 16.279,20 (Dezesseis mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos).** Dotação Orçamentária: 1401 13 122 0112 2.057, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**. BRUNO TAVARES MACIEL- Secretário Municipal de Cultura e Turismo- Data da assinatura: 08 de abril de 2024.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato de Contrato Nº 2024.08.04-03.Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.Empresa Contratada:**GEPLAM ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 40.935.171/0001-27**, representada por Géssica Dávila Nobre dos Santos, CPF: 022.250.893-02**Valor GlobalR$ 16.279,20(Dezesseis mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos).**Dotação Orçamentária: 120104 122 0112 2.038, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Objeto:**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**

ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE. Vicente de Paulo Ribero Silva - Secretário Municipal - Data da assinatura: 08 de abril de 2024.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato de Contrato Nº 2024.08.04-04. Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Finanças. Empresa Contratada: **GEPLAM ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 40.935.171/0001-27**, representada por Géssica Dávila Nobre dos Santos, CPF: 022.250.893-02 **Valor Global R$ 16.279,20 (Dezesseis mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos).** Dotação Orçamentária: 2801 04 122 0112 2.066, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**. KAY FRANCE DE ARAÚJO PEREIRA QUINDERÉ- Secretaria Municipal de Finanças- Data da assinatura: 08 de abril de 2024.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato de Contrato Nº 2024.08.04-05. Órgão Contratante: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social. Empresa Contratada: **GEPLAM ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 40.935.171/0001-27**, representada por Géssica Dávila Nobre dos Santos, CPF: 022.250.893-02 **Valor Global R$ 16.279,20 (Dezesseis mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos).** Dotação Orçamentária: 0601 08 122 0112 2.017, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**. TÂNYA MARIA RIBEIRO DANTAS LANDIM- Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social- Data da assinatura: 08 de abril de 2024.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato de Contrato Nº 2024.08.04-06. Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Saúde. Empresa Contratada: **GEPLAM ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 40.935.171/0001-27**, representada por Géssica Dávila Nobre dos Santos, CPF: 022.250.893-02 **Valor Global R$ 16.279,20 (Dezesseis mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos).** Dotação Orçamentária: 0501 10 122 0112 2.044, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**. ISABELLY MACEDO DANTAS TAVARES- Secretaria Municipal de Saúde- Data da assinatura: 08 de abril de 2024.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato de Contrato Nº 2024.08.04-07. Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Empresa Contratada: **GEPLAM ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 40.935.171/0001-27**, representada por Géssica Dávila Nobre dos Santos, CPF: 022.250.893-02 **Valor Global R$ 16.279,20 (Dezesseis mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos).** Dotação Orçamentária: 2901 04 122 0112 2.067, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**. GABRIEL FIGUEIREDO SILVA DE QUENTAL- Secretaria Municipal de Meio Ambiente- Data da assinatura: 08 de abril de 2024.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato de Contrato Nº 2024.08.04-08. Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Educação. Empresa Contratada: **GEPLAM ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 40.935.171/0001-27**, representada por Géssica Dávila Nobre dos Santos, CPF: 022.250.893-02 **Valor Global R$ 16.279,20 (Dezesseis mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos).** Dotação Orçamentária: 1301 12 122 0112 2.042, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**. ALANY GRANGEIRO SANTANA- Secretaria Municipal de Educação- Data da assinatura: 08 de abril de 2024.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato de Contrato Nº 2024.08.04-09. Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer. Empresa Contratada: **GEPLAM ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 40.935.171/0001-27**, representada por Géssica Dávila Nobre dos Santos, CPF: 022.250.893-02 **Valor Global R$ 16.279,20 (Dezesseis mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos).** Dotação Orçamentária: 1701 27 122 0114 2.061 , Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**. JUCILENE SILVA TEIXEIRA- Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer- Data da assinatura: 08 de abril de 2024.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Missão Velha - Extrato de Contrato Nº 2024.08.04-10. Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano. Empresa Contratada: **GEPLAM ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 40.935.171/0001-27**, representada por Géssica Dávila Nobre dos Santos, CPF: 022.250.893-02 **Valor Global R$ 16.279,20 (Dezesseis mil duzentos e setenta e nove reais e vinte centavos).** Dotação Orçamentária: 1101 15 122 0112 2.034, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE**. REGILÂNIO MENEZES MACEDO- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano- Data da assinatura: 08 de abril de 2024.

Publicado por:
Ricardo Mendes Gomes
Código Identificador:D35291AA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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**: SECRETARIA DE SAÚDE. **CONTRATADA**: VIDA BIOTECNOLOGIA LTDA, COM SEDE SÃO PEDRO DA ALDEIA, N° 799, GALPÃO 2, SERRA DO CURRAL, BELO HORIZONTE, MG, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 11.308.834/0001-85**. 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**. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE – 017/2023 - SESA. **TIPO:** MENOR PREÇO**. OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO. **DO VALOR DO LOTE IV:** R$ 2.250,00 (DOIS MIL E DUZENTOS E CINQUENTA REAIS). **DAS DOTAÇÕES E RECURSOS**: 0702 10 301 0171 2010 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PAB; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; SUB ELEMENTO: 3.3.90.30.09 – MATERIAL FARMACOLOGICO; COM RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS OU TRANSFERIDOS DA PMMN, CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO DE 2024. **DO FORO**: COMARCA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA**. SIGNATÁRIOS:** LUIZ CARLOS DA SILVA/ CLAUDINEI PEREIRA DE OLIVEIRA.

MORADA NOVA - CE, 27 DE JUNHO DE 2024.

LUIZ CARLOS DA SILVA
Secretário de Saúde
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:042919D4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20220503 - SEDUC

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-010/2022 - SEDUC

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, RESTAURAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - MUNDO MÁGICO, COM O OBJETIVO DE PREVENIR DESGASTES, PLANEJAR A CONSERVAÇÃO E DETECTAR PROBLEMAS DE MODO A GARANTIR UMA BOA GESTÃO DE RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS, DE ACORDO COM A TABELA SEINFRA E SINAPI VIGENTE (AMBAS COM DESONERAÇÃO), DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - SEDUC, DE ACORDO COM O ORÇAMENTO BÁSICO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, MEMORIA DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES DOS SERVIÇOS, CURVA ABC, COMPOSIÇÃO DO B.D.I., ENCARGOS SOCIAIS, MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PEÇAS GRÁFICAS E ART - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - SEDUC

CONTRATADA: ILUMICON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ Nº 21.139.049/0001-08

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II, c/c com o § 1º da Lei nº 8.666/93.

OBJETO DO ADITIVO: prorrogação do prazo de vigência por mais **180 (cento e oitenta) dias,** a contar do dia **23 de junho de 2024**, encerrando-se em **20 de dezembro de 2024**, relativo ao **CONTRATO Nº 20220503 - SEDUC.**

DATA DA ASSINATURA: 20 de junho de 2024.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Edilson Santiago de Oliveira (Secretário da Educação)

ASSINA PELA CONTRATADA: Francisco Giliard Silva da Costa (Sócio Administrador)

EDILSON SANTIAGO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação
Secretaria da Educação Básica - SEDUC
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:6D21D10E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º **PE-003/2024-SAS. OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM FINALIDADE DE PRESTAR SERVIÇO FUNERAL JUNTAMENTE AS FAMÍLIAS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL VIABILIZANDO AS MESMAS A GARANTIA DE DIREITO E ACESSO DIRETO AS POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIAIS NO MUNICÍPIO, EM FORMA DE BENEFÍCIO EVENTUAL CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1.827/2017 DE 29/09/2017 E DECRETO MUNICIPAL Nº 018/2018, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **FORMA DE DISPUTA**: ABERTO E FECHADO. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **16.07.2024 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: **https://bllcompras.com/Home/PublicAccess** "Acesso Identificado no link – acesso publico e www.tce.ce.gov.br.

WALISSON RABELO CRUZ –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:A605DE6B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA. MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA N.º **DE-003/2024-AMT. OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE RAÇÃO ANIMAL, QUE SERÁ DESTINADA A ALIMENTAÇÃO DE ANIMAIS DE MÉDIO E GRANDE PORTE RECOLHIDOS PELA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTANTES DO ANEXO I, DO EDITAL. **TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE. **FORMA DE DISPUTA**: COM DISPUTA. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PMMN COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **04.07.2024 ÀS 23:59 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: **https://bllcompras.com/Home/PublicAccess** "Acesso Identificado no link – acesso publico e www.tce.ce.gov.br.

WALISSON RABELO CRUZ -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:A4D8558D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONCORRÊNCIA PUBLICA

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – AVISO DE CONCORRÊNCIA PUBLICA. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º **CE-004/2024-SEINFRA. OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A EXECUTAR A PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), DRENAGEM E SINALIZAÇÃO DA ESTRADA DO PERÓMETRO IRRIGADO DE MORADA NOVA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, CONFORME, APRESENTAÇÃO, MAPA DE SITUAÇÃO, ESTUDOS TÉCNICOS, PROJETOS, QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO, PLANO DE EXECUÇÃO DA OBRA, ESPECIFICAÇÕES, PLANILHAS DE ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, COMPOSIÇÃO DE B.D.I, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART. **FORMA DE DISPUTA**: ABERTO E FECHADO. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PMMN COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE A ENTREGA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS DAR-SE-Á ATÉ O DIA **17.07.2024 ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**. O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DOS SITES: **https://bllcompras.com/Home/PublicAccess** "Acesso Identificado no link – acesso publico e www.tce.ce.gov.br.

ADRIANO LUÍS LIMA GIRÃO
Agente de Contratação.

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:3F8A5C48

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210426 - SEAGRI

ORIGEM: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP-001/2021 - DIVERSAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA E RECURSOS HÍDRICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, REQUISITOS E CONDIÇÕES NESTE TERMO.

CONTRATANTE: SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS - SEAGRI

CONTRATADA: RAPI TRANSPORTES EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 16.779.292/0001-42.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência do **CONTRATO Nº 20210426 - SEAGRI** por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia **30 de junho de 2024**, extinguindo-se em **30 de junho de 2025**.

DATA DA ASSINATURA: 28 de junho de 2024.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Pedro José Alves Moreira (Secretário Municipal da SEAGRI)

ASSINA PELA CONTRATADA: Lúcio Alves Barroso (Proprietário)

PEDRO JOSÉ ALVES MOREIRA
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos
Secretaria da Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos - SEAGRI
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:E938D8FB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20220139 - SEAGRI

PROCESSO LICITATÓRIO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP-001/2021 - DIVERSAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, REQUISITOS E CONDIÇÕES NESTE TERMO.

CONTRATANTE: SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS - SEAGRI.

CONTRATADA: MLX CONSTRUCOES E LOCACOES LTDA, CNPJ Nº 39.828.933/0001-07.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

OBJETO DO ADITIVO: prorrogação do prazo de vigência do **CONTRATO Nº 20220139 – SEAGRI** por mais **12 (doze) meses**, a contar do dia a contar do dia **07 de fevereiro de 2024**, extinguindo-se em **07 de fevereiro de 2025**.

DATA DA ASSINATURA: 06 de fevereiro de 2024.

ASSINA PELA CONTRATANTE: José Edmundo Araújo Oliveira (Secretario da SEAGRI)

ASSINA PELA CONTRATADA: Matheus Lucas Macedo Alves (Titular Administrador)

JOSÉ EDMUNDO ARAÚJO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos
Secretaria da Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos -SEAGRI
Prefeitura Municipal de Morada Nova

Publicado por:
Paulo Henrique Nunes Nogueira
Código Identificador:D1C42192

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.236, DE 28 DE JUNHO DE 2024

Denomina de Maria Jocileide Girão o Prédio Público Municipal do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS de Morada Nova/CE, localizado na Av. Cel. Tibúrcio, 594, neste município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado oficialmente de Maria Jocileide Girão o Prédio Público Municipal do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS de Morada Nova/CE, localizado na Av. Cel. Tibúrcio, 594, neste município.

Art. 2º Está lei poderá ser regulamentada no que couber, baixando-se as normas que se fizerem necessárias, pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal proporcionará ampla divulgação dos direitos assegurados na presente lei.

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

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 28 de junho de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:FDC98985

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.237, DE 28 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre a criação de logradouro público no Município de Morada Nova/CE, com a seguinte denominação: Rua Albanisa Viana Soares, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o logradouro público no Município de Morada Nova/CE, compreendido pelo Bairro São Francisco, com localização no sentido NORTE ao SUL, de formato irregular e limitando-se com as seguintes dimensões e limitações:

- AO NORTE: inicia-se a descrição deste perímetro no vértice P. 01 com coordenadas UTM (E 569478,49 / N 9436178,79) segue com distância (m) de 12,16 e azimute geodésico de 75°26'11"; chegando no vértice P. 02 com coordenadas UTM (E 569490,35 / N 9436181,91), situado no limite a RUA JOSÉ DE SOUSA MARTINS;
- AO LESTE: saindo do vértice P. 02 com coordenadas UTM (E 569490,35 / N 9436181,91) segue com distância (m) de 88,27 e azimute de 175°2'38"; chegando no vértice P. 03 com coordenadas UTM (E 569498,61 / N 9436094,04), situado no limite o IMÓVEL TERRENO, Matrícula n° 4.581, para RUA JOSÉ DE SOUSA MARTINS, s/n, de JOSÉ RICARDO DE MELO CARNEIRO (CPF: 231.462.573-00 e RG: 2001015032549 SSP-CE);
- AO SUL: continuando no vértice P. 03 com coordenadas UTM (E 569498,61 / N 9436094,04) segue com distância (m) de 12,13 e azimute de 273°28'36"; chegando no vértice P. 04 com coordenadas UTM (E 569486,50 / N 9436094,65); situado no limite a LAGOA BENICIOS CHAGAS;
- AO OESTE: dando continuidade no P. 04 com coordenadas UTM (E 569486,50 / N 9436094,65) segue com distância (m) de 84,53 e azimute de 354°56'19"; assim fechando a poligonal da área no vértice P. 01 com coordenadas UTM (E 569478,49 / N 9436178,79), situado no limite o IMÓVEL TERRENO, Matrícula n° 4.581, para RUA JOSÉ DE SOUSA MARTINS, s/n, de JOSÉ RICARDO DE MELO CARNEIRO (CPF: 231.462.573-00 e RG: 2001015032549 SSP-CE).

§ 1º O logradouro público mencionado no *caput* deste artigo respeita a largura mínima definida por Lei Municipal, é composto por uma área total de 1.036,94 m² e perfaz um perímetro de 197,11 m.

§ 2º Fica denominada de Rua Albanisa Viana Soares o logradouro disciplinado pelo *caput* deste artigo.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal proporcionará ampla divulgação dos direitos assegurados na presente lei.

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

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 28 de junho de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Karina Cavalcante de Lima Rocha
Código Identificador:0AA779EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2506-A/2024 – 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, EDMARIO NOGUEIRA MARTINS, do cargo estatutário de AGENTE DE ENDEMIAS, matrícula n° 1390707, integrante da estrutura organizacional da SECRETARIA DE SAÚDE – SESA.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 25 de junho de 2024.

JOSÉ VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:965DCA55

GABINETE DO PREFEITO
GABINETE DO PRESIDENTE DO CGRIS-VJ

ATO Nº 59, DE 13 DE MAIO DE 2024

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE GESTÃO CONTRATUAL NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – VALE JAGUARIBE.

Considerando a publicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública;
Considerando as disposições da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013;
Considerando as orientações e os entendimentos contidos nos Acórdãos nos 1.214/2013, 2.622/2015, 2.328/2015, 2.339/2016, 2.265/2020 e 2.185/2020, todos do Plenário do Tribunal de Contas da União;
Considerando a Instrução Normativa (IN) n. 05/2017 SEGES/MPDG;
Considerando a necessidade de aprimorar e instituir controles que favoreçam a governança na área de contratações e mitiguem os riscos a ela associados, conforme recomenda o Manual de Gestão de Riscos do Tribunal de Contas da União.
O Secretário Executivo do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A gestão da execução contratual será realizada pela Equipe de Fiscalização, a quem compete promover o seu contínuo aperfeiçoamento nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

Art. 2º. Para os fins deste Ato, entende-se por:

I - Gestão administrativa dos contratos: conjunto de ações que têm por objetivo coordenar as atividades necessárias à preservação do contrato e ao regular cumprimento dos termos avençados, tais como reequilíbrios econômico-financeiros, prorrogações de vigência e de prazos de execução, alterações contratuais e administração de garantias;

II - Gestão da execução contratual: conjunto de ações que têm por objetivo coordenar as atividades de fiscalização da execução dos contratos, inclusive os processos de apuração de responsabilidade por eventuais ilícitos;

III - Fiscalização da execução contratual: conjunto de atividades cujo objetivo é verificar a conformidade da prestação dos serviços ou da entrega do objeto, a correta alocação dos recursos necessários à prestação dos serviços ou à entrega do objeto, a mensuração da remuneração devida e, quando cabível, o cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

IV - Fiscal do contrato: compõe a equipe de fiscalização do contrato. Responsável por avaliar a execução do objeto quanto aos aspectos técnicos e administrativos. Realiza o recebimento provisório. Poderá ser assistido e subsidiado por terceiros contratados pela Administração;

V - Instrumento de Medição de Resultado (IMR): mecanismo de controle que define os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis específicos de desempenho e de qualidade para determinadas funções ou atividades associadas à execução dos serviços contratados, apresentado por meio de bases e indicadores objetivamente mensuráveis e compreensíveis;

VI - Gestor do Contrato: Compõe a equipe de fiscalização do contrato. Responsável por coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual. Realiza o recebimento definitivo;

VII - Recebimento provisório: é o ateste inicialmente realizado pelos fiscais técnico, administrativo, setorial ou equipe de fiscalização, durante o acompanhamento da execução do contrato;

VIII - Recebimento definitivo: é o ato administrativo realizado pelo gestor do contrato que concretiza os atestes dos fiscais técnico e administrativo para efeito de liquidação e pagamento, com base na análise dos relatórios e em toda a documentação apresentada pela fiscalização. Equipara-se a um ato composto, ou seja, há um ato principal (ateste da fiscalização técnica e administrativa) e, outro subsequente, que é o ato acessório (do gestor do contrato), o qual torna exequível a ordem de pagamento (autorização) do contrato.

§ 1º. O Gestor de Contrato deverá ser servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente. Pode ser comissão designada pela autoridade competente ou, excepcionalmente e motivadamente, setor da organização.

§ 2º. O Fiscal de Contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente.

Art. 3º. A fiscalização da execução contratual será realizada pelo Gestor do contrato, com o apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato.

Art. 4º. Será permitida a contratação de serviços terceirizados com o objetivo de apoiar a fiscalização da execução do contrato, caso a equipe de fiscalização recomende a medida, após avaliação de circunstâncias concretas, tais como complexidade do objeto, nível de especialidade exigido para os exames próprios da fiscalização ou volume de atividades requerido, nos termos do art. 117, §4º, da Lei n. 14.133/2021.

§ 1°. Os serviços de apoio à fiscalização da execução do contrato poderão ser contratados por escopo ou ter natureza contínua, hipótese em que poderão ser utilizados para apoiar, simultaneamente, a fiscalização de diversos contratos, observadas as especialidades requeridas e a viabilidade de compartilhamento.

§ 2°. A empresa contratada assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato.

Art. 5º. No intuito de prevenir riscos na execução contratual, a gestão da execução contratual e a fiscalização da execução contratual poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual mediante solicitação formulada pela autoridade competente, conforme o caso.

Art. 6º. A verificação da conformidade da prestação dos serviços, sempre que possível e compatível com a natureza do objeto, deverá ser realizada com base em Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que deverá conter:

I - A indicação precisa das parcelas do serviço objeto da mensuração;

II - Os indicadores e/ou instrumentos de medição a serem adotados;

III - As metas a serem cumpridas;

IV - A faixa de tolerância ou o nível mínimo de serviço a partir do qual o contratado estará sujeito a sanções;

V - O mecanismo de cálculo do dimensionamento dos pagamentos;

VI - A forma e a periodicidade de acompanhamento; e

VII - Os registros, controles e informações que deverão ser prestados pelo contratado.

§ 1°. O IMR deverá observar os seguintes parâmetros:

I - As adequações nos pagamentos deverão estar limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado se sujeitará ao redimensionamento do pagamento e às sanções legais, se for o caso; e

II - Na determinação da faixa de tolerância de que trata o inciso anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas.

§ 2º. A utilização do IMR dependerá de previsão em instrumento convocatório.

§ 3º. A utilização do IMR não impede a utilização de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

§ 4°. O descumprimento do nível mínimo de serviços estabelecido no IMR poderá acarretar, além do redimensionamento dos pagamentos, a abertura de processo de responsabilização para apuração de infrações e a aplicação de sanção ou de extinção unilateral do contrato.

§ 5º. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença em indicadores não relevantes ou críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

§ 6º. Uma cópia do IMR deverá ser anexada ao respectivo processo administrativo licitatório para fins de registro no Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS ORDINÁRIOS DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Seção I

Disposições Gerais

Art. 7º. O fiscal do contrato deverá autuar e instruir, por exercício financeiro, um processo administrativo de fiscalização, liquidação e pagamento após a celebração de uma nova contratação de serviços.

Parágrafo único. No caso dos serviços por escopo, a fiscalização, a liquidação e o pagamento poderão ser processados no próprio processo de contratação ou em autos específicos, desvinculados do exercício financeiro.

Art. 8º. Na abertura dos exercícios financeiros subsequentes ao da contratação, os processos administrativos de fiscalização, liquidação e pagamento relativos a contratos de serviços contínuos serão autuados e instruídos pelo Setor Financeiro do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe, conforme o caso, com base na disponibilidade dos créditos orçamentários, na previsão de gastos para o exercício e no saldo contratual existente.

Parágrafo único. No âmbito do Setor Financeiro, caso as informações sobre os saldos necessários para inscrição em Restos a Pagar (RAP) não sejam enviadas no prazo estabelecido em Ato, a responsabilidade pela autuação e pela instrução dos processos de que trata o caput deste artigo ficará a cargo do fiscal do contrato.

Art. 9º. A Equipe de Fiscalização deverá realizar o acompanhamento e a análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista para cada contrato de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 1°. O acompanhamento e a análise previstos no caput deste artigo deverão ser realizados preferencialmente de forma automatizada, por meio de solução de tecnologia da informação criada para esse fim.

§ 2°. Caso seja inviável o uso da solução referida no parágrafo anterior, o acompanhamento e a análise da documentação fiscal,

previdenciária e trabalhista deverão ser realizados em processo específico para esse fim.

§ 3°. A inviabilidade prevista no parágrafo anterior deverá ser justificada no processo de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista.

Art. 10. A fiscalização dos contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra será realizada pelo gestor de contrato e pela Equipe de Fiscalização do Contrato.

Parágrafo único. O fiscal de contrato e respectivos substitutos deverão ser designados no próprio contrato ou, por meio de Ato, pela unidade a qual estejam vinculados tecnicamente.

Art. 11. Além de ser responsável pelos procedimentos previstos neste Ato, ao fiscal do contrato competirá:

I - Criar mecanismo(s) de controle, tantos quantos necessários, para verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;

II - Aferir, quando cabível, a mensuração dos resultados - por meio do IMR ou outro mecanismo de controle criado para esse fim - para efeito de pagamento;

III - Realizar o recebimento provisório e encaminhá-lo ao contratado, para elaboração da nota fiscal/fatura com o valor dimensionado em conformidade com o IMR, se houver, ou com outro mecanismo de controle;

IV - Adotar, junto aos contratados, as providências necessárias à regularização da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista;

V - Indicar e calcular eventuais glosas nos pagamentos devidos ao contratado;

VI - Propor à unidade gestora competente a retenção cautelar de pagamentos dos valores das faturas;

VII - Prestar, tempestivamente, as informações necessárias à inscrição em Restos a Pagar dos serviços prestados em um exercício, cujo pagamento será realizado no ano subsequente, em conformidade com as orientações relativas às normas de encerramento do exercício;

VIII - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabíveis;

IX - Realizar registro mensal das ocorrências contratuais relevantes, no processo de fiscalização, liquidação e pagamento;

X - Comunicar, tempestivamente, à unidade fiscalizadora ou à unidade central de apoio à gestão contratual quaisquer ocorrências que demandarem decisão ou providências que ultrapassem a sua competência, independentemente da obrigação de registro de que trata o inciso anterior;

XI - Inserir, mensalmente, no processo de fiscalização, liquidação e pagamento, a documentação relativa ao IMR, à memória de cálculo, à nota fiscal/fatura, bem como aos termos de recebimento provisório e definitivo;

XII - Colher, mensalmente, a documentação pertinente aos salários e às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas atinentes ao contrato e incluí-la na solução de tecnologia a que se refere o § 1º do art. 9º deste Ato ou no processo de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista, conforme o caso;

XIII - Realizar o controle do saldo contratual, caso se trate de contrato valorado por estimativa; e

XIV - Responder prontamente, e no prazo eventualmente fixado, às solicitações de providências, informações, dados ou documentos necessários à instrução de processos administrativos relacionados à gestão dos contratos fiscalizados.

§ 1°. No cumprimento das atividades descritas neste artigo, o Gestor de Contrato poderá contar com o auxílio do setor beneficiário do serviço ou da aquisição objeto do contrato.

§ 2°. As obrigações relacionadas à apuração de responsabilidade dos contratados e ao processo de aplicação de sanções serão tratadas no Edital de Licitação.

Art. 12. Caberá à Equipe de Fiscalização:

I - Fornecer, quando demandada, ao Gestor do contrato as informações imprescindíveis para um preciso acompanhamento da execução contratual;

II - Fornecer os subsídios necessários à autoridade competente para tomada de decisão, no que diz respeito às informações de cunho técnico, especializado e/ou logístico referentes à execução de contratos vinculados a suas atividades fins;

III - Realizar o recebimento definitivo de serviços e obras;

IV - Conferir, mensalmente, o cumprimento da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista pelos contratados, apontando as impropriedades, incorreções ou omissões na documentação constante do sistema informatizado próprio ou do processo de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista correspondente, para que o fiscal do contrato adote as medidas saneadoras junto aos contratados;

V - Prestar apoio a fiscal do contrato nos assuntos pertinentes à instrução processual e aos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, extinção dos contratos, ajustes de pagamentos, glosas, entre outros, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos à execução do objeto contratado; e

VI - Elaborar proposta conclusiva de retenção cautelar de valores em pagamentos relativos a contratos das representações do CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – VALE JAGUARIBE nos Estados ou sempre que demandada pela unidade gestora.

Parágrafo único. A atribuição tratada no inciso III do caput deste artigo cabe ao Gestor de Contrato da Equipe de Fiscalização e poderá ser delegada a outro servidor ou a comissão especialmente designada.

Art. 13. Caberá à unidade beneficiária prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelos agentes atuantes na fiscalização da execução contratual.

Art. 14. As ocorrências relativas à execução contratual, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser registrados durante toda a vigência contratual nos processos de fiscalização, liquidação e pagamento, no sistema ou no processo de acompanhamento de análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista, conforme o caso.

Art. 15. As comunicações entre a administração do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe e o contratado deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica via *e-mail* com registro de data e hora.

Art. 16. Salvo disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico, os agentes atuantes na fiscalização da execução contratual, observada a respectiva competência, deverão emitir, no prazo de um mês, respostas a todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

Seção II

Prevenção dos riscos associados à proteção de dados pessoais

Art. 17. Os procedimentos de fiscalização da execução contratual deverão ser orientados pelos princípios que regem o tratamento de dados pessoais previstos na Lei n°13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em especial os princípios da finalidade, da necessidade e da transparência.

Art. 18. A base legal para o tratamento dos dados pessoais nos processos de fiscalização da execução contratual é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, conforme o disposto no inciso II do art. 7° da LGPD.

Art. 19. Todos os agentes que atuam nos processos de contratação, de gestão e de fiscalização contratual deverão observar os controles definidos pela administração do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe relativos à proteção dos dados pessoais dos representantes das empresas contratadas e dos empregados terceirizados, sem prejuízo do seguinte:

I - A quantidade de dados pessoais coletados nos processos de trabalho deverá ser reduzida ao mínimo necessário ao propósito do tratamento desses dados;

II - Deverão ser descartados, por fragmentadoras de papéis ou soluções próprias de tecnologia da informação, conforme o caso, quaisquer documentos físicos ou eletrônicos que contenham dados pessoais, após ser atingida a finalidade do dado, considerando as normas de preservação de documentos do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe;

III - Deverá ser evitada a propagação de cópias de e-mails que contenham dados pessoais, bem como a duplicação e o armazenamento de documentos que contenham dados pessoais, caso essas medidas não sejam indispensáveis ao propósito do tratamento dos dados;

IV - Deverá ser evitada a inserção de dados pessoais em documentos e informações eventualmente produzidos ao longo da contratação ou da

gestão contratual, caso a medida não seja indispensável à finalidade do processo de trabalho;
V - As empresas contratadas deverão ser orientadas, pelos fiscais, a fornecer aos agentes atuantes na fiscalização da execução contratual somente os documentos atinentes aos prestadores de serviços alocados aos contratos fiscalizados;
VI - Os fiscais deverão receber documentos que contenham dados pessoais de empregados que não sejam prestadores de serviços alocados aos contratos fiscalizados;
VII - É vedada a realização de qualquer outro tratamento de dados pessoais que não os necessários à execução ou à fiscalização da execução contratual;
VIII - É vedado o compartilhamento com terceiros, estranhos às atividades de fiscalização e de gestão contratual, dos dados pessoais tratados em tais atividades, exceto na hipótese de justificada necessidade;
IX - O armazenamento de dados pessoais deverá ser realizado exclusivamente no ambiente do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe;
X - Os dados pessoais deverão ter classificação de sigilo nos sistemas de informação, em atendimento à Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, e à Resolução-TCU n° 294, de 18 de abril de 2018.
§ 1°. Para fins do disposto no inciso IX do *caput* deste artigo, serão considerados ambientes tanto os físicos quanto os de infraestrutura tecnológica, devendo ser utilizada, sempre que viável, solução de criptografia para proteção dos dados.
§ 2°. No tratamento de dados pessoais realizado por meio de soluções tecnológicas, devem ser utilizadas exclusivamente as ferramentas e soluções homologadas pelo Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe.
Art. 20. Os prazos de guarda de documentos de fiscalização que contenham dados pessoais, as soluções para descarte, as regras de acesso aos referidos documentos, bem como os recursos de tecnologia da informação aplicáveis ao seu manuseio seguirão orientações fixadas pela secretaria executiva do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe, observadas, no que couber, as diretrizes da Política Corporativa de Segurança da Informação.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO
Seção I
Do Recebimento dos Serviços Contínuos
Art. 21. Em se tratando de serviços contínuos, o objeto do contrato será recebido:
I - Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante Termo de Recebimento Provisório (TRP); e
II - Definitivamente, pelo Gestor de Contrato, no que couber, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD).
§ 1°. O TRP e o TRD serão elaborados, preferencialmente, de acordo com modelos previamente padronizados, ajustados à natureza dos serviços contratados.
§ 2°. A atribuição referida no inciso II do caput deste artigo poderá ser delegada a outro servidor ou a comissão especialmente designada.
Art. 22. O disposto nesta Seção e nas respectivas Subseções se aplica, no que couber, aos serviços por escopo.

Subseção I
Do Recebimento Provisório dos Serviços Contínuos
Art. 23. Restará configurado o recebimento provisório dos serviços contínuos pela verificação do cumprimento, pelo contratado, das rotinas, condições e exigências de caráter técnico, inclusive as alusivas a níveis de desempenho e à qualidade da prestação dos serviços, bem como pela verificação da correta alocação dos recursos estabelecidos no contrato para o período.
§ 1°. A análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços poderá ser realizada com base nos indicadores previstos no IMR, caso haja previsão contratual, e poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado.
§ 2°. No caso de serviços prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a verificação da correta alocação dos recursos mencionada no *caput* deste artigo deverá contemplar controles de eventos alusivos à mão de obra que tenham impacto no pagamento mensal, tais como ocupação correta dos postos de trabalho e entrega de insumos e materiais.
§ 3°. Os controles mencionados no parágrafo anterior deverão ser realizados, preferencialmente, por meio de solução informatizada disponibilizada pela administração do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe, em módulo próprio, de modo que a elaboração do TRP seja executada de forma automatizada.
Art. 24. O TRP deverá ser emitido no prazo de cinco dias corridos contados do fim do período de adimplemento da prestação dos serviços, bem como encaminhado ao contratado, para ciência e anexado no referido processo administrativo de licitação.
§ 1°. A estimativa constante do TRP servirá de base para o faturamento e a emissão da nota fiscal pelo contratado.
§ 2°. Eventuais divergências quanto ao valor do pagamento devido, desde que devidamente discutidas e dirimidas pelos agentes atuantes na fiscalização da execução contratual, poderão justificar a emissão de novo TRP ajustado, observado o disposto neste Ato.
§ 3°. O prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser ajustado, a juízo da unidade fiscalizadora, a depender de circunstâncias concretas, tais como a complexidade do serviço.
Art. 25. O TRP deverá ser assinado pelo fiscal do contrato e pelo Gestor do Contrato e juntado ao processo de fiscalização, liquidação e pagamento.
Subseção II
Do Recebimento Definitivo dos Serviços Contínuos
Art. 26. O recebimento definitivo dos serviços contínuos restará configurado pela verificação do integral cumprimento, pelo contratado, das obrigações, das condições e dos encargos previstos no contrato, inclusive dos encargos acessórios atinentes ao período de prestação de serviços.
Parágrafo único. O recebimento definitivo dos serviços contínuos pressupõe, em qualquer caso, o regular recebimento provisório.
Art. 27. No caso de serviços prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o seu recebimento definitivo deverá evidenciar, por meio da emissão do TRD, o adimplemento, pelo contratado, das obrigações fiscais, sociais, previdenciárias e trabalhistas relacionadas ao contrato.
§ 1°. As informações previstas no *caput* deste artigo deverão ser extraídas dos exames de conformidade constantes do sistema próprio ou do processo de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista, conforme o caso.
§ 2º. A conformidade trabalhista e previdenciária deverá contemplar, pelo menos, a regularidade do adimplemento de salário, recolhimento do INSS e dos depósitos do FGTS, observados, preferencialmente, os seguintes marcos de referência:
I – No caso de obrigação relativa ao vale-transporte e ao auxílio alimentação, deverá ter por referência o mês subsequente ao da execução dos serviços;
II - A obrigação relativa ao recolhimento do INSS e aos depósitos do FGTS deverá ter por referência pelo menos o segundo mês anterior ao da execução dos serviços; e
III - A obrigação relativa ao adimplemento dos salários deverá ter por referência o mês da prestação dos serviços.
§ 3°. Os meses de referência da conformidade trabalhista e previdenciária referidos no parágrafo anterior poderão ser alterados, mediante autorização do titular da unidade fiscalizadora, se houver circunstâncias que justifiquem a medida, inclusive análise de riscos e ações de racionalidade administrativa.
§ 4°. Na hipótese de alteração do mês de referência da conformidade trabalhista e previdenciária, as justificativas deverão ser registradas no processo de fiscalização, liquidação e pagamento, sem prejuízo da regular emissão do TRD.
§ 5°. Para o recebimento definitivo relativo ao primeiro mês da prestação de serviço, ficará dispensada a conformidade relativa ao recolhimento do INSS e aos depósitos do FGTS.
Art. 28. A informação relativa ao adimplemento das obrigações fiscais pelo contratado, que deverá constar no TRD para qualquer espécie de serviço, consistirá em certidões que demonstrem a regularidade perante a Fazenda Federal (Tributos Federais e INSS), Fazenda Estadual (Tributos Estaduais) e Municípios (Tributos Municipais).
§ 1°. Eventual constatação de irregularidade fiscal cometida pelo contratado durante a execução do contrato não autorizará a retenção de pagamentos, integral ou parcial, pelos serviços regularmente prestados.

§ 2°. Na hipótese tratada no parágrafo anterior, o fiscal deverá adotar medidas e definir prazo, junto ao contratado, visando ao saneamento das pendências fiscais, sem prejuízo, se infrutífero o resultado das diligências adotadas, da comunicação aos respectivos arrecadadores, da apuração de responsabilidade e da descontinuidade do contrato, observada, no último caso, a necessidade de mitigar riscos de danos à administração do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe por eventual interrupção dos serviços.

Art. 29. O TRD deverá ser elaborado no prazo de dez dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, observados, em qualquer caso, os prazos estabelecidos em contrato.

Art. 30. O TRD deverá ser assinado pelo Gestor de Contratos, observado o § 2° do art. 21 deste Ato, e juntado ao processo de fiscalização, liquidação e pagamento bem como ao Procedimento Administrativo de Licitação.

Parágrafo único. A equipe de fiscalização de contratos deverá prestar, ao Gestor de Contratos, no que couber, as informações necessárias à emissão do TRD, por meio, preferencialmente, de relatórios padronizados.

Art. 31. O TRD concretizará o ateste do cumprimento da prestação mensal dos serviços, prestando-se à liquidação da respectiva despesa.

Seção II

Do Recebimento das Obras e Serviços de Engenharia por Escopo

Art. 32. Em se tratando de obras e serviços de engenharia por escopo, o objeto do contrato será recebido:

I - Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante TRP; e

II - Definitivamente, por servidor ou comissão especialmente designada pelo Gestor de Contrato, quando este não puder, mediante TRD.

Parágrafo único. O TRP e o TRD serão elaborados, preferencialmente, de acordo com modelos previamente padronizados, que acompanharão o edital e o contrato como anexos.

Subseção I

Do Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia por Escopo

Art. 33. O recebimento provisório de obras e serviços de engenharia por escopo ocorrerá logo após a conclusão da execução da obra ou dos serviços ou do encerramento do seu prazo de execução, considerados inclusive aqueles definidos em cronogramas de execução.

Parágrafo único. Caso seja necessário, o fiscal do contrato, em acordo com a equipe de fiscalização, poderá conceder prazo de cinco dias úteis para que sejam ultimadas eventuais pendências para a conclusão da obra ou do serviço, de modo que seja viável a realização do recebimento provisório, independentemente da formalização de prorrogação de prazo de execução.

Art. 34. O TRP será emitido mediante realização de vistoria técnica, observadas as rotinas, condições e exigências de caráter técnico fixadas nos projetos e especificações do contrato.

§ 1°. Deverão ser indicadas no TRP, de forma clara, as pendências e as desconformidades identificadas na vistoria, acompanhadas de justificação técnica detalhada e, se necessário, comprovação por imagens.

§ 2°. O TRP poderá indicar prazo para a correção das pendências e desconformidades identificadas, como condição indispensável ao recebimento definitivo das obras ou dos serviços.

§ 3º. O descumprimento do prazo referido no parágrafo anterior configurará irregularidade punível, nas condições e nos termos estabelecidos no contrato.

Art. 35. O TRP, devidamente assinado pelo fiscal e pelo contratado, será incluído no processo de fiscalização, liquidação e pagamento bem como no processo administrativo de licitação.

Art. 36. Concluídas as pendências identificadas no TRP, o fiscal do contrato finalizará os procedimentos para a última medição do contrato.

Subseção II

Do Recebimento Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 37. No prazo de noventa dias contados da emissão do TRP, a equipe de fiscalização de contrato designará servidor ou comissão para vistoriar a obra ou o serviço, quando o Gestor de Contrato não puder, e emitir o TRD.

Parágrafo único. O servidor ou a comissão a que se refere o caput deste artigo indicará eventuais pendências de execução em relatório preliminar à emissão do TRD e fixará, no relatório, prazo para a correção.

Art. 38. O recebimento definitivo pressupõe a correta emissão do TRP e a inexistência de pendências de natureza técnica na execução da obra ou do serviço.

Art. 39. O TRD será assinado pelo servidor ou pelos membros da comissão designada e pelo contratado, bem como será juntado ao processo de fiscalização, liquidação, pagamento e ao processo administrativo licitatório.

Seção III

Do Recebimento das Compras

Art. 40. Em se tratando de compras e fornecimento contínuo, o objeto do contrato será recebido:

I - Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato, mediante TRP, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e

II - Definitivamente, pelo fiscal do contrato ou por comissão designada pela equipe de fiscalização de contrato, quando o Gestor de Contrato não puder, mediante relatório detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Parágrafo único. A opção de designação de comissão para o recebimento definitivo será adotada a juízo da secretaria executiva do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe, que considerará o valor da contratação e a complexidade do objeto, e será formalizada por Ato específica.

Art. 41. Para a realização do recebimento provisório, o bem deverá estar acompanhado de nota fiscal ou da fatura correspondente.

Art. 42. No TRP deverá restar evidenciada a data e o horário da entrega do objeto.

Art. 43. Como condição para o recebimento definitivo do objeto do contrato, o fiscal ou a comissão designada poderá requerer ensaios, testes ou outras provas da conformidade do material com as exigências constantes no termo de referência, nas especificações técnicas, na proposta ou no instrumento contratual, conforme o caso, observadas as normas técnicas aplicáveis.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, os custos correspondentes correrão por conta do contratado.

Art. 44. A liquidação e o pagamento da despesa somente poderão ser efetuados após o recebimento definitivo de que trata esta Seção.

Parágrafo único. Caso o objeto de compra se enquadre como material permanente, a liquidação e o pagamento somente poderão ser efetuados após o tombamento dos bens pelo Setor de Patrimônio do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe.

Art. 45. O instrumento contratual deverá indicar os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo.

Art. 46. O objeto recebido definitivamente e que, depois, apresente indícios de fraude, falsificação e alteração (na natureza da coisa corpórea) de qualidade ou de quantidade poderá ser retido para exame por instituições técnicas especializadas, assegurada ampla defesa ao fornecedor na apuração desses indícios.

Seção IV

Das disposições comuns

Art. 47. Realizados os procedimentos de recebimento, caso remanesça discordância do contratado sobre o valor devido em virtude da prestação executada, se divisível a prestação, deverá ser liberado para pagamento o valor correspondente à parcela incontroversa, nos prazos regulares, sem prejuízo de eventual complemento posterior do pagamento.

Parágrafo único. Deverá ser facultado ao contratado emitir nota fiscal ou fatura no valor correspondente à parcela incontroversa, hipótese em que eventual complementação de pagamento exigirá a emissão de novo documento fiscal no valor residual.

Art. 48. Em caso de indícios de risco de prejuízos à administração do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe resultante de eventos relacionados à conduta do contratado na execução contratual, o valor correspondente, se mensurável, poderá ser cautelarmente retido dos pagamentos devidos, sem prévia manifestação do contratado.

§ 1°. A retenção cautelar de pagamentos é medida excepcional e deverá ser fundamentada em razões justificadas no processo de fiscalização, liquidação e pagamento e informada ao contratado.

§ 2°. A apuração da efetiva ocorrência dos prejuízos justificadores da retenção cautelar deverá ser instruída de forma célere e prioritária.

§ 3°. A proposta de retenção cautelar deve ser formulada e instruída pelo fiscal do contrato e encaminhada ao Gestor de Contratos para prévia manifestação.
§ 4°. Em qualquer caso, caberá a unidade gestora competente decidir sobre a medida de retenção cautelar.
Art. 49. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços ou bens não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, por força das disposições legais em vigor, nem impede a execução de garantias previstas contratualmente.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 50. Os procedimentos descritos neste Ato aplicam-se em especial aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e, no que couber, aos demais serviços.
Art. 51. Ficam revogadas as disposições em contrário.
Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Fiscalização de Contratos do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Vale Jaguaribe.
Art. 54. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Limoeiro do Norte/CE, 13 de maio de 2024.

ROGERSON REIS DE FREITAS
Secretário Executivo
Ato N° 30, de 08 de Setembro de 2023

Publicado por:
Samilly Brito Nobre
Código Identificador:33A571A7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 006/2024, DE 01 DE JULHO DE 2024.

REMANEJA O SERVIDOR MENCIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria de 003/2021, de 04 de Janeiro de 2021 e **CONSIDERANDO** a necessidades do bom funcionamento da gestão,

RESOLVE:

Art. 1º - Remanejar servidora municipal, a Sra. **MARIA BATISTA DE OLIVEIRA DA CUNHA**, com carga horária de 40h semanais, de Matricula nº 1295, portadora do RG nº 2000032009330, CPF nº 806.342.493-04, da Secretaria Municipal de Saúde para a Cultura, Esporte e Turismo deste Município.

Art. 2º - O servidor remanejado deverá se apresentar ao seu novo local de trabalho no dia 02/07/2024 com a finalidade de exercer as suas funções adquiridas em virtude do Concurso Público com admissão em 01/08/2009, e ou de nomeação.

Art. 3º - O motivo para tal remanejamento se dá em virtude da necessidade do serviço junto a Secretaria Municipal de Saúde de Nova Olinda/CE.

Art. 4º - Atribuições do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais consistem em efetuar trabalhos de limpeza em geral, varrendo, espanando, lavando ou encerando dependências, de forma manual ou mecânica, para manter suas condições de higiene e conservação; executar serviços de copa e cozinha, preparando café, chá, sucos, lanches e refeições, quando for solicitado; podar plantas, árvores e arbustos, observando as épocas próprias e usando as técnicas e ferramentas adequadas; zelar pela conservação de canteiros, hortas, pomares, parques e jardins; efetuar atividades de lavagem, secagem e de passagem a ferro em peças de roupas de cama, mesa, banho e outras similares, através de processos manuais e/ou mecânicos; receber, conferir e selecionar roupas em geral que se destinam à lavagem e secagem, efetuando os registros necessários ao controle da lavanderia; guardar as peças passadas, dobrando-as e arrumando-as adequadamente; executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas.

Art. 5º - Este ato administrativo encontra-se fundamentado no art. 34, § 1º da Lei nº 574/2009, (Estatuto dos Servidores Municipais de Nova Olinda).

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGITRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA, EM 01 DE JULHO DE 2024.

FRANCISCO JUSSIÊ CORDEIRO JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:FC823B87

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 025/2024, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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 a servidora **MARIA THAYS SOUZA ALVES**, inscrita no CPF: 622.XXX.XX3-92, ocupante do cargo de **COORDENADORA DO PAA**, uma (01) diária no valor unitário de R$ 130,00 (Cento e Trinta Reais), perfazendo o total de R$ 130,00 (Cento e Trinta Reais), para participar da **oficina de Capacitação, na qual será tratado a implementação e operacionalização do Novo Sistema do Governo Federal (SISPAA-LEITE)**, a ser realizado **no dia 04 de julho de 2024**, Fortaleza – 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 01 DE JULHO DE 2024.

ARMANDO FERNANDES VIEIRA
Secretário de Finanças e Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:36AF84D7

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 026/2024, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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 a servidora **ARIANE MILFONT SAMPAIO**, inscrita no CPF: 027.XXX.XX3-70, ocupante do cargo de **SECRETÁRIA ADJUNTO**, uma (01) diária no valor unitário de R$ 130,00 (Cento e Trinta Reais), perfazendo o total de R$ 130,00 (Cento e Trinta Reais), para participar da **oficina de Capacitação, na qual será tratado a implementação e operacionalização do Novo Sistema do Governo Federal(SISPAA-LEITE)**, a ser realizado **no dia 04 de julho de 2024**, Fortaleza – 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 01 DE JULHO DE 2024.

ARMANDO FERNANDES VIEIRA
Secretário de Finanças e Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Publicado por:
Cicero Rubens Ferreira de Souza
Código Identificador:2256304C

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 27/2024, 01 DE JULHO DE 2024

I**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 **GABRIELA FERREIRA ALVES**, inscrito no CPF: 078.794.033-02, ocupante do cargo de DIRETOR DE IMUNIZAÇÃO, duas (02) diárias no valor unitário de R$ 39,00 (Trinta e Nove Reais), perfazendo o total de R$ 78,00 (Setenta e Oito Reais), no **dia 02e 03 de julho de 2024,** com o objetivo de participar da: **Oficina Sistemas de Informação do Programa Nacional de Imunização.** A qual será realizada na: Universidade Privada (Rua São Francisco Nº 1224 – São Miguel – Juazeiro do Norte.

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 01 DE JULHODE 2024.

KALINE BARBOSA CAVALCANTE ARRAES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Francisca Luciana de Souza
Código Identificador:C0CA5521

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 005, DE 01 DE JULHO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Valcelio Abreu Rodrigues, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 1.390, de 06 de junho de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º. **DETERMINAR** que se pague ao **Sr. GONÇALO FERREIRA LIMA** – **COORDENADOR DA JUNTA MILITAR** – a importância de **R$ 100,00** (cem reais), referente a 1 (uma) diária, referente ao dia 02 de julho do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade Crateús/CE, onde irá **PRESTAR CONTAS DO ALISTAMENTO MILITAR**. Despesa correrá por conta da verba nº 0101. 04 122 0142 2.001 – 3.3.90.14.00.

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

Art. 3º**.** Revogam-se as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, 01 de julho de 2024.

VALCELIO ABREU RODRIGUES
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:B1A7879B

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE - SC-IN015/2024

Processo nº 00011.20240627/0001-02 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DE RENOME NACIONAL, COMPREENDENDO O SHOW ARTISTICO DO CANTOR "TONY GUERRA E FORRÓ SACODE" NO DIA 14/08/2024, PARA REALIZAÇÃO DO FESTEJA NOVA RUSSAS , ALUSIVOS À PADROEIRA DE N.S DAS GRAÇAS. Fundamento Legal: Art. 74, II da Lei nº 14.133 de 01/04/2021. Declaração de Inexigibilidade Eletrônica em 28 de junho de 2024. ODIRLEI DA SILVA SOUTO. ORDENADOR(A) DE DESPESAS. Proponente: GUERRA EVENTOS E PRODUCOES ARTISTICAS LTDA. CNPJ/MF Nº 08.415.349/0001-04. Valor Global: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Publicado por:
Odirlei da Silva Souto
Código Identificador:1469FD75

SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00011.20240627/0001-02 - CONTRATO Nº SCIN015/2024 - ORIGEM: Inexigibilidade Eletrônica Nº SC-IN015/2024- CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - CONTRATADA(O).....: GUERRA EVENTOS E PRODUCOES ARTISTICAS LTDA OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DE RENOME NACIONAL, COMPREENDENDO O SHOW ARTISTICO DO CANTOR "TONY GUERRA E FORRÓ SACODE" NO DIA 14/08/2024, PARA REALIZAÇÃO DO FESTEJA NOVA RUSSAS , ALUSIVOS À PADROEIRA DE N.S DAS GRAÇAS - VALOR TOTAL: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 1101.13.392.0013.2.102 - Festeja Nova Russas, R$ 120.000,00 no elemento de despesa 33903923: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Festividades e homenagens; - VIGÊNCIA: de 6 meses - DATA DA ASSINATURA: 28 de junho de 2024

Publicado por:
Odirlei da Silva Souto
Código Identificador:35B08C1F

SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E URBANISMO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, torna público que realizará as 09:00, do dia 05 de julho de 2024, no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br, Dispensa nº SI-DL002/2024. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA AO MUNICÍPIO VISANDO A ELABORAÇÃO DE ESTUDOS QUE TEM COMO OBJETIVO A CONCESSÃO PÚBLICA PARA GESTÃO, MODERNIZAÇÃO, OTIMIZAÇÃO, EXPANSÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS – CE. Aviso de Dispensa de licitação à disposição na Comissão de Contratação, no endereço: Rua Padre Francisco Rosa, 1388, Centro, Nova Russas - Ce e no endereço eletrônico: http://licitacoes.tce.ce.gov.br, www.novarussas.ce.gov.br/licitacao.php;. Informações pelo telefone: (88) 3672-1920.

Nova Russas/CE, 01 de julho de 2024.

ALINE MADUREIRA ROSA
Agente de Contratação

Publicado por:
José Nilton Aragão Júnior
Código Identificador:319A4F6B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 2024.07.01-001/GABPREF

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 2024.02.01-013/GABPREF

O Prefeito Municipal de Palhano, Estado do Ceará, JOSÉ LUCIANO SILVA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, em especial o art. 72, inciso XXIV,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a portaria nº **2024.02.01-013 de 01/02/2024,** a qual designa a servidora **ERIKA SANTIAGO DE OLIVEIRA,** inscrita no CPF sob nº 837.660.653-00, a responsabilidade de DIRETORA ESCOLAR, com lotação na EEFTI PADRE SEVERINO XAVIER no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Palhano-CE, 01 de Julho de 2024.

JOSÉ LUCIANO SILVA
Prefeito Municipal de Palhano

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:0B074436

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 2024.07.01-002/GABPREF.

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO DE HORAS SUPLEMENTARES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, **ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial o Art. 72, inciso XXIV, bem como Art. 72, Inciso XXV e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Nº 001/1992 de 05 de fevereiro de 1992 e a Lei Nº 488/2013 de 11 de março de 2013, Título III, Art. 48.

RESOLVE:

Art. 2° - **REVOGAR** as 100 (cem) Horas Suplementares anteriormente concedidas pela **Portaria Nº 2023.03.16-006-GAB PREF de 16 de março de 2023**, bem como a devida retribuição pecuniária nos termos do art. 11 e 12 da Lei Nº 388/2010, da servidora **ERIKA SANTIAGO DE OLIVEIRA**, Matrícula **902306**, Simbologia **MAG II**, Classe **C,** Referência **8**.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, em 01 de Julho de 2024.

JOSÉ LUCIANO SILVA
Prefeito Municipal de Palhano

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:39F420D6

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 2024.07.01-003/GABPREF

Dispõe sobre Licença para Atividades Políticas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, Estado do Ceará, José Luciano Silva, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Palhano, Estado do Ceará, em especial o seu art. 72, inciso XXIV e XXV, bem como o art. 88, inciso V e art. 98 e seus parágrafos da Lei Complementar 001/1992 (REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES DE PALHANO/CE), a Lei Complementar 64/1990 e as Leis Federais Nº 12.891/2013 e 13.165/2015.

RESOLVE:

Art. 1°- Conforme o que dispõe a Lei Complementar nº 001/92, de 5 de Fevereiro de 1992, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais**,** Título IV, Capítulo IV, art. 88, inciso V e art. 98, I) CONCEDER **Licença para Atividades Políticas** a servidora **ERIKA SANTIAGO DE OLIVEIRA,** ocupante do cargo de PROFESSORA – PEB I C8, matrícula nº: 902306, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar do dia 01/07/2024 até o 30º dia subsequente ao pleito.

Art. 2° - Art. 2° - Fica o (a) referido (a) servidor (a) instado (a) a apresentar no dia seguinte à realização da convenção de seu partido a ata comprobatória de sua indicação ao cargo político que almeja, bem

como após o registro, a apresentação do comprovante do respectivo registro de sua candidatura.

Art. 3° - A referida licença é remunerada na forma da legislação, art. 98 da Lei Complementar n.° 001/92, da forma abaixo especificada:
1 - Remunerada: da data do início da sua vigência até o dia anterior a data da realização da convenção do partido;
Il - Sem remuneração: da data da realização da convenção do partido até o dia anterior da data do registro da candidatura junto ao Tribunal Regional Eleitoral; e
III - Remunerada: da data do registro da candidatura junto ao Tribunal Regional Eleitoral até o prazo final da licença.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos para fins de desincompatibilização e financeiros a partir de 01 de Julho de 2024

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, ao 1º dia do mês de Julho de 2024.

JOSÉ LUCIANO SILVA
Prefeito Municipal de Palhano

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:2F7F412F

SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
PORTARIA Nº 2024.07.01-004/GABPREF

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial o Art. 72, e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1° - **NOMEAR** o Senhor **JOÃO ANTONIO DE SENA BISNETO,** portador do CPF n° 078.381.183-79, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO EXECUTIVO** do âmbito da Secretaria de Governo e Articulação Institucional;

Art. 2° - Qualquer ação, sem a prévia AUTORIZAÇÃO do Chefe do Poder Executivo, será Nulo de Pleno Direito e as despesas correrão por conta de quem autorizou;

Art. 3° - Fica permanentemente PROIBIDO o uso da Máquina Administrativa para Promoção Política Partidária e/ou pessoal;
Art. 4° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação;

Art. 5° - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, em 01 de Julho de 2024.

JOSÉ LUCIANO SILVA
Prefeito Municipal de Palhano

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:6339DF7B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 64/2024

O(A) SECRETÁRIA, VALÉRIA FRANCO DE SOUSA, no uso das suas
atribuições legais, conforme DECRETO Nº 001/2013, DE 11 DE JANEIRO DE 2013

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) ANTONIA RAFAELA ARAUJO DA
SILVA, ocupante do cargo de ENFERMEIRA, 2 (duas) diarias, OFICINAS REGIONAIS SOBRE OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO PNI
I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$ 100,00 (cem reais), totalizando R$ 200,00 (duzentos reais).

II - Local Juazeiro do Norte/CE, Universidade Privada(Rua São Francisco Nº 1224 São Miguel) no período de 02/07/2024 a 03/07/2024.

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

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Piquet Carneiro/CE, 27 de junho de 2024.

VALÉRIA FRANCO DE SOUSA
Secretária

Publicado por:
Tatiane Cavalcante Pinheiro
Código Identificador:9ECEBB6E

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 65/2024

O(A) SECRETÁRIA, VALÉRIA FRANCO DE SOUSA, no uso das suas atribuições legais, conforme DECRETO Nº 001/2013, DE 11 DE JANEIRO DE2013

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) RIVELINO FRANCO FERNANDES ,ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO III, 2 (duas) diarias, OFICINAS REGIONAIS SOBRE OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PNI

I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$ 100,00 (cem reais), totalizando R$ 200,00 (duzentos reais).
II - Local Juazeiro do Norte/CE, Universidade Privada (Rua São Francisco Nº 1224 São Miguel) no período de 02/07/2024 a 03/07/2024.

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

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Piquet Carneiro/CE, 27 de junho de 2024.

VALÉRIA FRANCO DE SOUSA
Secretária

Publicado por:
Tatiane Cavalcante Pinheiro
Código Identificador:83141565

SECRETARIA DE SAÚDE
REPUBLICADA POR CORREÇÃO PORTARIA Nº 63/2024

SECRETARIA DE SAÚDE

POTARIA DE ANULAÇÕA DE DIÁRIA 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO, estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º ANULAR a portaria de Diária nº 63/2024 de junho de 2024, em favor do servidor VALÉRIA FRANCO DE SOUSA.

Parágrafo Único- A portaria supracionada para comparecer à reunião para discussão sobre a política Estadual de Atenção às pessoas em Necessidades Essenciais em Saúde no Ceará.
Erro na data do Evento da diária publicada.

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

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Piquet Carneiro/CE 01 de julho de 2024

BISMARCK BARROS BEZERRA.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiane Cavalcante Pinheiro
Código Identificador:90C17B77

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 63/2024

O(A) PREFEITO MUNICIPAL, BISMARCK BARROS BEZERRA , no uso dassuas atribuições legais, conforme DECRETO Nº 001/2013, DE 11 DEJANEIRO DE 2013

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) VALERIA FRANCO DE SOUSA, ocupante do cargo de SECRETÁRIO(A), 1 (uma) diaria, REUNIÃO PARA DISCURSÃO SOBRE A POLITICA ESTADUAL DE ATENÇÃO AS PESSOAS EM NECESSIDADES ESSENCIAIS EM SAUDE NO CEARA.
I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$ 200,00 (duzentos reais), totalizando R$ 200,00 (duzentos reais).
II - Local Fortaleza Fortaleza/CE, Sala de Reuniões da Cib, Localizada Nas Dependencias da Sesa, Bloco e na data 28/06/2024.

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

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Piquet Carneiro/CE, 26 de junho de 2024.

BISMARCK BARROS BEZERRA
Prefeito Municipa

Publicado por:
Tatiane Cavalcante Pinheiro
Código Identificador:C9C0B0FE

SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 20240340 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.22.01

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240340

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2024.05.22.01

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: FRANCISCA NILCEMARA ALVES DA SILVA 04362521399

OBJETO.....: Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de lanches para atender as necessidades das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro-CE.

VALOR TOTAL.....: R$ 17.238,90 (dezessete mil, duzentos e trinta e oito reais e noventa centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0601.101220112.2.049 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 10.062,50, Exercício 2024 Atividade 0601.103010633.2.059 Manutenção da Rede de Unidades de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 6.524,00, Exercício 2024 Atividade 0601.103020634.2.064 Gerenciamento e Manutenção do CAPS , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 652,40

VIGÊNCIA.....: 21 de Junho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 21 de Junho de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:E2D85F72

SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 20240343 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.22.01

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240343

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2024.05.22.01

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: NELCILANI NUNES DE FREITAS MACIEL 91503299368

OBJETO.....: Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de lanches para atender as necessidades das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro-CE.

VALOR TOTAL.....: R$ 88.401,56 (oitenta e oito mil, quatrocentos e um reais e cinquenta e seis centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0601.101220112.2.049 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 35.089,66, Exercício 2024 Atividade 0601.103010633.2.059 Manutenção da Rede de Unidades de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 48.688,34, Exercício 2024 Atividade 0601.103020634.2.064 Gerenciamento e Manutenção do CAPS , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 4.623,56

VIGÊNCIA.....: 21 de Junho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 21 de Junho de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:68E2D27F

SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 20240311 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240311

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO IVANILDO DE SOUZA REIS

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 20.800,00 (vinte mil, oitocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0601.101220112.2.049 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 20.800,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:0A5460ED

SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 20240312 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240312

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: FRANCISCO DE ASSIS DE SOUZA REIS

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 20.800,00 (vinte mil, oitocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0601.101220112.2.049 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 20.800,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:CD6272B2

SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATO Nº 20240317 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240317

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: MATHEUS DE SOUZA DOS REIS

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 10.400,00 (dez mil, quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0601.101220112.2.049 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 10.400,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:6058E092

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR
CONTRATO Nº 20240308 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240308

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A AGRICULTURA

CONTRATADA(O).....: MANOEL SARMENTO DE LIMA

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 20.800,00 (vinte mil, oitocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0701.201220112.2.073 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura Fami , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 20.800,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:FBA61160

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR
CONTRATO Nº 20240310 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240310

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A AGRICULTURA

CONTRATADA(O).....: FRANCISCO GALDINO DE SOUZA

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 20.800,00 (vinte mil, oitocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0701.201220112.2.073 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura Fami , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 20.800,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:6B7A6D1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR
CONTRATO Nº 20240316 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240316

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A AGRICULTURA

CONTRATADA(O).....: JOSÉ GILBERTO MATIAS ALVES

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 10.400,00 (dez mil, quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0701.201220112.2.073 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura Fami , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 10.400,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:102100A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 041/2024

O(A) SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TAMARA MACHADO DO NASCIMENTO BEZERRA , no uso das suas atribuições legais, conforme DECRETO Nº 001/2013, DE 11 DE JANEIRO DE 2013
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER a(o) senhor(a) ERISVANDO PINHEIRO MARTINS, ocupante do cargo de MOTORISTA, 1 (uma) diária, TRANSPORTAR CONSELHEIROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, REPRESENTANDO SOCIEDADE CIVIL PARA O EVENTO "CERIMÔNIA DE ASSINATURA DE ADESÃO AO PLANO NACIONAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - NOVO VIVER SEM LIMITE".
I - O valor unitário da diária que se refere o caput deste artigo corresponde a R$ 100,00 (cem reais), totalizando R$ 100,00 (cem reais).
II - Local Fortaleza/CE, Palácio da Abolição na data 04/07/2024.
Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Piquet Carneiro/CE, 28 de junho de 2024.

TAMARA MACHADO DO NASCIMENTO BEZERRA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Rocileide Rodrigues Maciel Vieira
Código Identificador:89D2AE0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATO Nº 20240341 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.22.01

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240341

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2024.05.22.01

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

CONTRATADA(O).....: FRANCISCA NILCEMARA ALVES DA SILVA 04362521399

OBJETO.....: Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de lanches para atender as necessidades das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro-CE.

VALOR TOTAL.....: R$ 26.632,00 (vinte e seis mil, seiscentos e trinta e dois reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1102.081220112.2.106 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Soci , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 2.821,50, Exercício 2024 Atividade 1102.082440225.2.121 Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica - CRAS/PAIF , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 6.803,00, Exercício 2024 Atividade 1102.082440225.2.123 Manutenção dos Serviços de Fortalecimento de Vínculos - SCFV , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 10.204,50, Exercício 2024 Atividade 1102.082430225.2.111 Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 6.803,00

VIGÊNCIA.....: 21 de Junho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 21 de Junho de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:C9F774EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATO Nº 20240344 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.22.01

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240344

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2024.05.22.01

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

CONTRATADA(O).....: NELCILANI NUNES DE FREITAS MACIEL 91503299368

OBJETO.....: Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de lanches para atender as necessidades das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro-CE.

VALOR TOTAL.....: R$ 40.736,90 (quarenta mil, setecentos e trinta e seis reais e noventa centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1102.081220112.2.106 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Soci , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 4.759,57, Exercício 2024 Atividade 1102.082440225.2.121 Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica - CRAS/PAIF , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 9.962,53, Exercício 2024 Atividade 1102.082440225.2.123 Manutenção dos Serviços de Fortalecimento de Vínculos - SCFV , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 15.608,88, Exercício 2024 Atividade 1102.082430225.2.111 Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 10.405,92

VIGÊNCIA.....: 21 de Junho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 21 de Junho de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:6C04E1AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATO Nº 20240346 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.22.01

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240346

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2024.05.22.01

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

CONTRATADA(O).....: ANTONIO ERIVAN ALVES DA SILVA ME

OBJETO.....: Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de lanches para atender as necessidades das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro-CE.

VALOR TOTAL.....: R$ 1.674,00 (um mil, seiscentos e setenta e quatro reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1102.081220112.2.106 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Soci , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 1.674,00

VIGÊNCIA.....: 21 de Junho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 21 de Junho de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:A87581D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATO Nº 20240313 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240313

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

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

CONTRATADA(O).....: ANTONIO ALVES DE LIMA

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 2.600,00 (dois mil, seiscentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1102.081220112.2.106 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Soci , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 780,00, Exercício 2024 Atividade 1102.082440225.2.121 Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica - CRAS/PAIF , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 1.300,00, Exercício 2024 Atividade 1102.082440222.2.117 Apoio a Gestão Descentralizada - IGDPAB Bolsa , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 520,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:B4FAB3E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATO Nº 20240318 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240318

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

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

CONTRATADA(O).....: JULIO CESAR SILVA SOUZA

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 1.300,00 (um mil, trezentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1102.081220112.2.106 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Soci , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 390,00, Exercício 2024 Atividade 1102.082440225.2.121 Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica - CRAS/PAIF , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 650,00, Exercício 2024 Atividade 1102.082440222.2.117 Apoio a Gestão Descentralizada - IGDPAB Bolsa , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 260,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:4540C9A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CONTRATO Nº 20240342 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.22.01

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240342

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2024.05.22.01

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: FRANCISCA NILCEMARA ALVES DA SILVA 04362521399

OBJETO.....: Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de lanches para atender as necessidades das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro-CE.

VALOR TOTAL.....: R$ 13.104,50 (treze mil, cento e quatro reais e cinquenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0501.121220112.2.008 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Mun. de Educação, Cultura e D , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 13.104,50

VIGÊNCIA.....: 21 de Junho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 21 de Junho de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:E1C9F8A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CONTRATO Nº 20240345 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.22.01

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240345

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2024.05.22.01

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: NELCILANI NUNES DE FREITAS MACIEL 91503299368

OBJETO.....: Contratação de pessoa física ou jurídica para o fornecimento de lanches para atender as necessidades das diversas Secretarias do município de Piquet Carneiro-CE.

VALOR TOTAL.....: R$ 79.199,86 (setenta e nove mil, cento e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0501.121220112.2.008 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Mun. de Educação, Cultura e D , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41, no valor de R$ 79.199,86

VIGÊNCIA.....: 21 de Junho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 21 de Junho de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:B529A77E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CONTRATO Nº 20240314 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240314

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO DE PADUA ALVES DA COSTA

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 20.800,00 (vinte mil, oitocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0501.121220112.2.008 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Mun. de Educação, Cultura e D , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 20.800,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:E9FE419B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CONTRATO Nº 20240314 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240314

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO DE PADUA ALVES DA COSTA

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 20.800,00 (vinte mil, oitocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0501.121220112.2.008 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Mun. de Educação, Cultura e D , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 20.800,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:E30479AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
CONTRATO Nº 20240319 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240319

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: CLUDIONOR ALVES SOARES

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 10.400,00 (dez mil, quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0501.121220112.2.008 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Mun. de Educação, Cultura e D , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 10.400,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:FA36BBC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20240334 CARONA Nº 2024.06.13.01

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240334

ORIGEM.....: CARONA Nº 2024.06.13.01

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

CONTRATADA(O).....: CNIP-COMÉRCIO NACIONAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA LTDA

OBJETO.....: Aquisição de material para manutenção da iluminação pública(Luminárias de Led), conforme especificações e condições constantes em Ata de Registro de Preços nº 2024.03.31.01, oriunda do Pregão Eletrônico nº 2024.03.31.01-PERP, da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano do Município de Pacajús-CE, para o município de Piquet Carneiro-CE, através da Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos.

VALOR TOTAL.....: R$ 391.500,00 (trezentos e noventa e um mil, quinhentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.151220112.2.098 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.26, no valor de R$ 391.500,00

VIGÊNCIA.....: 13 de Junho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 13 de Junho de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:4B0CB058

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SIMPLIFICADA

A Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro, portadora de CNPJ 07.738.057/0001-31, toma público que requereu à SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DE PIQUET CARNEIRO, localizada à Rua Antônio Mariano de Souza s/n, a Licença de Instalação (L.S) Infraestrutura de transporte e de obras de arte – vias terrestres urbanas e rurais – manutenção e restauração – (código 26.08) - Projeto de recuperação de estradas vicinais em diversas localidades na zona rural do município de Piquet carneiro (CE). Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Tharlis Bastos Ferreira
Código Identificador:CCC174BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
CONTRATO Nº 20240309 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240309

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

CONTRATADA(O).....: ANTONIO EDUARDO PEREIRA BARBOSA

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 20.800,00 (vinte mil, oitocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.151220112.2.098 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 20.800,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:0A1D472E

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
CONTRATO Nº 20240310 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 202403010

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

CONTRATADA(O).....: GILVAM COURA DE LIMA
OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 20.800,00 (vinte mil, oitocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.151220112.2.098 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 20.800,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:9BE1B3FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
CONTRATO Nº 20240315 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240315

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

CONTRATADA(O).....: ANTONIO JEFERSON ALENCAR DE SOUSA

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 10.400,00 (dez mil, quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.151220112.2.098 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 10.400,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:89A699FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
CONTRATO Nº 20240320 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240320

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

CONTRATADA(O).....: AUDI FELISMINO DA SILVA

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 10.400,00 (dez mil, quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.151220112.2.098 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 10.400,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:19880711

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
CONTRATO Nº 20240321 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240321

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

CONTRATADA(O).....: FURTUNATO SATURNINO DA SILVA

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 10.400,00 (dez mil, quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.151220112.2.098 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 10.400,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:AD5D8F61

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
CONTRATO Nº 20240322 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240322

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

CONTRATADA(O).....: JOSÉ CORNÉLIO GOMES

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 10.400,00 (dez mil, quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.151220112.2.098 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 10.400,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:1FE664BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
CONTRATO Nº 20240323 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240323

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

CONTRATADA(O).....: ANTÔNIO DE MORAIS PIHEIRO

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 10.400,00 (dez mil, quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.151220112.2.098 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 10.400,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:D16D8112

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
CONTRATO Nº 20240324 INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240324

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 2024.05.10.04

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

CONTRATADA(O).....: SEVERINO CICERO DA SILVA

OBJETO.....: Contratação de pessoas físicas para atuar como pedreiro, servente de pedreiro, gesseiro, coveiro e jardineiro, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2024, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Piquet Carneiro durante o exercicio 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 10.400,00 (dez mil, quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.151220112.2.098 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria

Municipal de Infraestrutura e , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, Subelemento 3.3.90.36.22, no valor de R$ 10.400,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Maio de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Maio de 2024

Publicado por:
Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Código Identificador:AB10E18B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 01/07/2024-01

PORTARIA Nº 01/07/2024-01
EMENTA: Dispõe sobre a exoneração do cargo comissionado de ASSESSOR CONTÁBIL do Senhor RANDERSON SARAIVA DE OLIVEIRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POTENGI/CE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO o disposto no artigo 71, VI e IX da Lei Orgânica do Município de Potengi/CE.

CONSIDERANDO o pedido de exoneração do Cargo Comissionado de ASSESSOR CONTÁBIL, apresentado pelo servidor.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido, o Sr. **RANDERSON SARAIVA DE OLIVEIRA**, portador do RG N. ° 2000XXXXXX720 SSPDC/CE, inscrito no Cadastro de Pessoa Física N. ° 140.XXX.XXX-56, do cargo comissionado de **ASSESSOR CONTÁBIL**.
Art. 2º. Determinar o envio dessa Portaria ao Setor de Departamento Pessoal para adoção das providências cabíveis.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Paço da Prefeitura Municipal de Potengi-CE, 01 de julho de 2024.

FRANCISCO EDSON VERIATO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joyce Teixeira da Silva
Código Identificador:C31448CC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 033/2024, DE 01º DE JULHO DE 2024.

PORTARIA N° 033/2024, de 01º de julho de 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS – Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal Nº 004/2017, que Dispõe Sobre a organização básica do Poder Executivo Municipal de Quiterianópolis.

RESOLVE:
Art. 1º - **EXONERAR** o Sr. **FRANCISCO RAYRONNE PIMENTEL PONTE**, CPF: 064.300.223-58, da função de **"ASSESSOR ESPECIAL I"**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

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

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

Paço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – CE, em 01º de julho de 2024.

FRANCISCA PRISCILLA DUARTE DE FIGUEIREDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Layane Gomes Oliveira
Código Identificador:E0151367

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 202406270001; 202406270002; 202406270003 E 202406270004

Órgão Gerenciador: Secretaria de Saúde. **Empresas Detentoras do Registro de Preços**: BETANIAMED COMERCIAL LTDA - EPP, **CNPJ**: 09.560.267/0001-08, **Valor Global**: R$ 105.000,00 (Cento e cinco mil reais); ANTONIO L. B. ALVES - ME, **CNPJ**: 11.539.841/0001-98, **Valor Global**: R$ 35.785,00 (Trinta e cinco mil setecentos e oitenta e cinco reais); PROHOSPITAL COMERCIO HOLANDA LTDA, **CNPJ**: 09.485.574/0001-71, **Valor Global**: R$ 27.956,70 (Vinte e sete mil, novecentos e cinquenta e seis reais e setenta centavos) e IZZY DISTRIBUIDORA DE MATERIAL MEDICO, ODONTOLOGICO E LABORATORIAL LTDA, **CNPJ**: 51.477.402/0001-12, **Valor Global**: R$ 22.950,00 (Vinte e dois mil novecentos e cinquenta reais). **Prazo de Validade das Atas de Registro de Preços:** 12 (Doze) Meses. **Pregão Eletrônico Nº 019/2024**. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CADEIRAS E COMPRESSORES ODONTOLÓGICOS, ARMÁRIOS VITRINES E MACAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE. **Signatários:** Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues - Ordenadora de Despesas e Leonardo Antônio Rodrigues Cury - Sócio Diretor; Antonio Leonardo Braga Alves - Proprietário; José Rufino da Silva Neto - Sócio Administrador e Isabele Cavalcante Gonçalves - Sócio Administradora. **Data das Atas de Registro de Preços:** 01/07/2024.

Quiterianópolis - CE, 1º de julho de 2024.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:2510D4E4

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2021.01

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE. CNPJ Nº 07.551.179/0001-14. **CONTRATADA**: ALLIANCE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA - EPP. CNPJ Nº 28.452.925/0001-92. **OBJETO DO ADITIVO**: Prorrogar por mais 12 (Doze) meses o Contrato nº 022/2021.01, cujo objeto da Pregão Eletrônico é a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO COM HOSPEDAGEM, REFEIÇÕES, TRANSPORTE E ENCAMINHAMENTO DE PACIENTES CARENTES PARA ATENDIMENTO EM UNIDADES HOSPITALARES NA CIDADE DE FORTALEZA - CE. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a partir do dia 14 de junho de 2024. **RATIFICAÇÃO:** As demais cláusulas e condições do contrato ora aditado, continuarão sem alterações e em pleno vigor. **SIGNATÁRIOS:** Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues e Lucas dos Santos Jorge

Quiterianópolis - CE, 1º de julho de 2024.

ANTONIA ADENILCE ARCENO LIMA RODRIGUES
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde

Publicado por:
José Ítalo Alves Costa
Código Identificador:C21558A1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Quixadá. Inexigibilidade nº 02.001/2024 GB. Contratante: Gabinete do Prefeito. Extrato do contrato resultante do processo de Inexigibilidade nº 02.001/2024 GB: nº 202406100002 – Valor global: R$ 38.729,47 – Contratado: Instituto Partner LTDA, através de seu representante legal, o Sr. Dudson Seraine. Unidade Administrativa: Gabinete do Prefeito. Objeto: contratação de inscrições em 2° Congresso Brasileiro da 14.133 - imersão nas contratações públicas, que ocorrerá em Fortaleza nos dias 12, 13 e 14 de junho de 2024 três dias de programação, 21horas/aula, material didático e certificados digitais, de responsabilidade do Gabinete do Prefeito do Município de Quixadá/CE. Prazo de vigência: 90 dias, a partir da data da assinatura. Assina pela contratante: Secretária, Lorena Gonçalves Holanda Amorim. Data da assinatura do contrato: 10 de junho de 2024

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:D8631EF1

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Quixadá. Dispensa Eletrônica nº 12.001/2024 - SEDET. Contratante: Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Turismo. Extrato do contrato resultante da Dispensa Eletrônica nº 12.001/2024 - SEDET: nº 202405240001 – Valor global: R$ 59.347,00 – Contratada: FWFS Comércio e Serviços LTDA, através de seu representante legal, o Sr. Franciso Wagner Ferreira da Silva. Unidade Administrativa: Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Turismo. OBJETO: Aquisição de material gráfico para atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo do Munícipio de Quixadá/CE. Prazo de vigência: 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato. Assina pela contratante: Secretário, Raimundo Fabiano de Oliveira Lopes. Data da assinatura do contrato: 24 de maio de 2024

Publicado por:
Francisco Thiago Pessoa de Queiroz
Código Identificador:41EF69AC

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 109/2024

PORTARIA Nº 109/2024.

EMENTA: NOMEIA O CONSELHO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE QUIXELÔ/CE.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXELÔ, ESTADO DO CEARÁ**, José Adil Vieira Júnior, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o teor da Lei Municipal nº 183, de 05 de novembro de 2014, que cria o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e institui a Conferência Municipal da Pessoa com Deficiência,

RESOLVE

Art. 1º. Ficam as pessoas abaixo relacionadas com respectivos nomes, situação de titularidade ou suplência e segmento de representação, nomeados membros do Conselho dos Direitos da Pessoa com Deficiência no âmbito do Município de Quixelô/CE:

I - Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular: Jose Aurício Lopes Araújo
Suplentes: Beatriz Araújo.

II – Representante da Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Janayna Maria Silva
Suplente: Marília Marques Gomes Elias

III – Representante da Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Maria Soares Araújo Lucena
Suplente: Marcia Cristina de Oliveira
IV - Representante da Secretaria Municipal de Cultura:
Titular: Maike Felix da Silva
Suplente: José Glairton de Lucena

V - Representante da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente:
Titulares: Edicarlos Alencar de Sousa
Suplentes: Lucas Pereira Gomes

VI - Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais**:**
Titulares: Josefa Leide Lopes Alves
Suplentes: Francisco De Assis Vieira

VII – Representante dos Usuários da Política de Assistência Social**:**
Titular: Marcia Roberta de Oliveira Freitas
Suplente: Daniela Ferreira de Souza

VIII – Representante do ICEQUI:
Titular: Alaíde Vieira de Araújo
Suplente: Helida Maria Martins Santos

IX - Representante da Associação Comunitária de Moradores do Bairro Cohab:
Titular: Aline Fernandes Araújo
Suplente: Ailton Fernandes da Silva

X - Representante da Associação dos Moradores da Vila Antonico:
Titular: Zuleide Goncalves da Silva
Suplente: Francisca Rozalba Almeida Silva Tavares

Art. 2º. O mandato dos membros do Conselho a que se refere o Art. 1º desta portaria será de 02 (dois) anos, permitida a por mais um período, e iniciar-se-á em 05 de junho de 2024.

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

Gabinete do Prefeito, aos cinco do mês de junho de 2024.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:A7EBBB8C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 118/2024-GAPRE

PORTARIA Nº 118/2024-GAPRE.

Dispõe sobre Exoneração da Supervisora do Núcleo de Gestão Cultural, Artes, Eventos e turismo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. **MARTA MARIA CANDIDA DO NASCIMENTO**, portadora do CPF nº 902.581.423-91, do cargo de Supervisora do Núcleo de Gestão Cultural, Artes, Eventos e turismo, a partir do dia 01 de julho de 2024, nos termos da Lei Municipal nº 150, de 15 de julho de 2013, com alterações pela Lei Municipal nº 371, de 26 de janeiro de 2023.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução da presente Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

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

CIENTIFIQUE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXELÔ, ESTADO DO CEARÁ, em 01 de julho de 2024.

JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Quixelô

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:A4F3E8E5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE do município de Quixeré, tornam público o extrato do INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº **2706.01/2024** resultante da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** Nº **0063/2024**, a saber:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: A SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

OBJETO: A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	FONTE
0901.13.122.1306.2.072 – GERENCIAMENTO DA SEC. CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	1500000000

Elemento de Despesas nº 3.3.90.39.12 – Locação de máquinas e equipamentos

EMPRESA: V. E. EUTRAN MOREIRA BEZERRA - ME

VALOR GLOBAL: R$ 2.554,30 (dois mil e quinhentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 27 de junho de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): VICENTE EDILSON EUTRAN MOREIRA BEZERRA.

ASSINAM PELO(A)S CONTRATANTES: JOÃO DE ARAÚJO DA COSTA

Quixeré/Ce, 27 de junho de 2024.

JOÃO DE ARAÚJO DA COSTA
Secretário de Cultura, Esporte e Juventude

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:D48E9DE1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE do município de Quixeré, torna público o extrato do INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº **0107.01/2024** resultante da **Dispensa de Licitação** Nº **0059/2024**, a saber:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

OBJETO: A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO GRAMADO DO CAMPO DE FUTEBOL, LOCALIZADO NA RUA JOAQUIM SUPRIANO, JUNTO A SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Nº 0901.13.122.1306.2.072 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE;

ELEMENTO DE DESPESAS: Nº 3.3.90.36.22– MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

FONTE: 1500000000.

VALOR GLOBAL: R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 01 de julho de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): JOSIAS ARISTEU DA SILVA.

ASSINA PELO(A) CONTRATANTE: JOÃO DE ARAUJO DA COSTA .

Quixeré – CE, 01 de julho de 2024.

JOÃO DE ARAUJO DA COSTA
Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude

Publicado por:
Jose Eucimar de Lima
Código Identificador:E589B2CB

GABINETE DO PREFEITO
CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA N 08/2024

CONVÊNIO DE PRESTAÇÃO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA ENTRE O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE E A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERE-CE.

O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 07.807.191/0001-47, com sede administrativa à Rua Padre Zacarias, nº 332, Centro, Quixeré-CE, CEP: 62.920-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, ANTÔNIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA e a CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, Pessoa Juridica de Direito Público, inscrita no CNPJ n° 12.461.679/0001-43, com sede a Rua José Gonçalves Ferreira Lima, nº 1190, Centro, Quixeré-CE, neste ato representado por seu Presidente, SAMUEL DE MELO RODRIGUES, firmam o presente Convênio de Cooperação Mútua para Cessão de Servidores, mediante as cláusulas e condições seguintes**:**

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente convênio tem com objeto a Cooperação Técnica e Administrativa entre os convenentes firmatários, objetivando o apoio e estímulo ao desenvolvimento de

suas respectivas administrações, de maneira que possam atingir suas finalidades.
§ ÚNICO: Havendo a carência técnica e/ou administrativa de cada Parte Convenente, poderá ser feita regularmente cessão mútua de servidores, integrantes dos quadros efetivos das Entidades constantes deste pacto, garantindo o ressarcimento das despesas com pagamento de vencimentos, salários, vantagens, encargos sociais, previdenciários e demais despesas dos servidores cedidos.
DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS
CLÁUSULA SEGUNDA: As requisições das cessões e/ou disposições de
servidores serão feitas exclusivamente através de oficios entre os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo convenentes, com informações dos dados funcionais, contendo a qualificação completa, cargo ou função, classe, referência e a matrícula, bem como o
cargo/função para o qual o servidor vai ser designado (se for o caso), e a respectiva lotação onde o mesmo deverá ter exercicio.
§ 1º: Os servidores do Municipio de Quixeré-CE e da Câmara Municipal de Quixeré-CE, somente serão cedidos após a publicação do extrato deste Termo de Convênio, bem como do Ato Administrativo que cedeu o servidor, no Diário de rublicação de cada participe

§ 2º: Os servidores cedidos apresentarão ao Setor Pessoal do Órgão ou Entidade de origem, a comprovação da publicação de nomeação para cargo que ocuparão, ou nos termos que reportar ao respectivo oficio de sua requisição ou a designação para prestar serviços no Órgão Cessionário, sob pena de suspensão da disposição autorizada.

§ 3º: O Poder cessionário remeterá mensalmente ao Poder cedente, as folhas de frequência dos servidores cedidos.

§ 4º: Ao convenente cessionário caberão as obrigações de remuneração e demais manejo dos procedimentos fiscais e previdenciários que couber sobre o servidor público cedido, sobre todo o pedido em que perdurar a cessão, salvo se outra forma dispuser o termo de cessão.

§ 5º: Além dos vencimentos e salários, o cessionário será responsável pelos encargos da legislação trabalhista, previdenciária, acidentária e os percentuais correspondentes ao pagamento de férias e décimo terceiro salário.

DA REMUNERAÇÃO E DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

CLÁUSULA TERCEIRA: Os servidores cedidos perceberão seus vencimentos da Parte na qual desenvolve suas atividades, função ou emprego de que são titulares no Poder Cessionário, devendo o Poder Cedente ser informado da duração, frequência ressarcido mensalmente pelo Poder Cessionário.

CLÁUSULA QUARTA: Ambos os convenentes remeterão, entre si, mensalmente, a relação dos servidores cedidos com suas respectivas fichas financeiras, frequência e eventuais encerramento das atividades.

DAS CONDIÇÕES DE CESSÃO

CLÁUSULA QUARTA: A cessão e disposição de qualquer servidor somente será concedida com esteio neste Convênio e desde que não prejudique os serviços do setor onde ele for lotado, a critério da chefia imediata, consultado, igualmente, o superior da respectiva pasta.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA: O presente Convênio terá vigência a partir do dia 02 de janeiro de 2024, findando em 31 de dezembro de 2024, podendo, no entanto, ser denunciado a qualquer tempo, ou mesmo renovado mediante interesse e formalização por ambas as partes.

§ ÚNICO: A partir da vigência deste Convênio, fica sem nenhum efeito qualquer Convênio com finalidade semelhante, anteriormente firmado entre os convenentes deste, bem como as disposições mútuas anteriormente concedidas.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA SEXTA: Este Convênio poderá ser rescindido na ocorrência das seguintes situações:
Pelo decurso da vigência sem manifestação de interesse na sua prorrogação;
Pelo descumprimento pelos Participes de qualquer de suas disposições;
III- Pela ocorrência de qualquer ato ou fato que torne inexequível**,**
IV Por iniciativas unilaterais, devendo o Participe interessado informar ao outro o pretendido encerramento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, obrigada a remuneração e demais obrigações acessórias que lhe couberem até a data do efetivo enceramento;
V-Por consenso das partes**.**

DO FORO

CLÁUSULA SÉTIMA: As partes elegem o Foro da Comarca de Limoeiro do Norte-CE, atualmente competente das demandas da Cidade de Quixeré-CE, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução ou interpretação do presente Convênio.

E, por se acharem justas e acertadas, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim, que o fazem na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e que também assinam abaixo, para que o mesmo produza os efeitos legais desejados.

Quixeré-CE, 02 janeiro de 2024.

ANTÔNIO JOAQUIM GONÇAVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Quixeré-CE

SAMUEL DE MELO RODRIGUES
Presidente da Câmara de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:22FEE263

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 001.17.05/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor (a) em cargo comissionado (a) ANDRESSA LISANDRA MARTINS CORREIA, Cargo Diretor Administrativo, Matrícula 124324-1, lotado (a) na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 17 de maio de 2024 a 31 de maio de 2024. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 17 dias do mês de maio do ano de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:0BA4C89B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 002.17.05/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor (a) em efetivo (a) FRANCISCO

HENRIQUE DE FREITAS RIBEIRO, cargo Auxiliar Administrativo Matrícula 123747-7 lotado na Secretaria de Educação, pelo período de licença de 17 de maio de 2024. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 17 dias do mês de maio do ano de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:C9AE7E89

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 003.17.05/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor (a) contratado (a) ALEXSANDRA SOUSA SILVA, Cargo Auxiliar Serviços Gerais, Matrícula 124957-6 lotado (a) na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 17 de maio de 2024. Esta Portaria entrará em vigor a data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 17 dias do mês de maio do ano de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:A3F3CA4B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 004.17.05/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor (a) em efetivo (a) NARA GRAZIELI MARTINS LIMA, cargo Cirurgião Dentista da Família Matrícula 123471-4, lotado (a) na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 17 de maio de 2024. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 17 dias do mês de maio do ano de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:E9A67AB2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 005.17.05/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor (a) em efetivo (a) HAMILTON DA SILVA SALES, Cargo Motorista Matrícula 060222-1, lotado (a) na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 17 de maio de 2024 a 18 de maio de 2024. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 17 dias do mês de maio do ano de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:5424F940

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 006.22.05/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor (a) contratado (a) FRANCISCO ADAILTON DE SOUSA MAIA, Cargo Técnico em Enfermagem, Matrícula 126560-1, lotado (a) na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 22 de maio de 2024 a 24 de junho de 2024. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 22 dias do mês de maio do ano de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:D3012792

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 016.16.05/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único, Lei Complementar nº 001/97 de 28 de novembro de 1997 art. 76, **RESOLVE** conceder adicional por serviço extraordinário, aos servidores relacionados abaixo, com cargos, Matrículas, referente ao período de 01 a 30 de abril de 2024, ficando com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal, com horas/mês especificados abaixo.

Matrícula	Nome	Cargo	Total de Horas
041509-0	Raimundo Edran Cunha Sousa	Vigilante	44h
124625-9	Rosangela Santiago Oliveira	Vigilante	44h
100143-4	Antonio Rogério de Sousa	Vigilante	44h

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao 01 de abril de 2024.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 16 dias do mês de abril de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:C99A2821

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 021.20.05/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, artigo 88, inciso I e artigo 91, e Decreto n° 962, de 11 de setembro de 2015, artigo 1º, itens 1 e 2 RESOLVE conceder Licença Para Tratamento de Saúde a(o) servidor (a) contratado (a) LUENIA NARA FERREIRA, Cargo Enfermeiro, Matrícula 125015-9, lotado (a) na

Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 20 de maio de 2024. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à data do período da Licença.

Paço da Prefeitura Municipal de Quixeré, aos 20 dias do mês de maio do ano de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:C2601625

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 001.01.07/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar n.º 001/97, de 28 de novembro de 1997, em seu Título IV, Capítulo V, Artigo 109, RESOLVE ceder mediante Afastamento para servir em outro órgão ou entidade o (a) servidor (a) NADIA MARIA DE SOUSA FREITAS, cargo Auxiliar Administrativa, matrícula 127121-0 para a Câmara de Vereadores do Município de Quixeré, sem ônus para a origem, para assumir o cargo de DIRETORA EXECUTIVA PROCON, pelo período de 01 de julho de 2024 até 31 de dezembro de 2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos aos 01 de julho de 2024.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 01 dias do mês de julho de 2024.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:E3BFC9F4

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 057/2024, DE 27 DE JUNHO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, informa (cientifica) sobre os candidatos que solicitaram desistência da ordem de classificação; os(as) candidatos(as) que pediram desistência e os candidatos(as) que não compareceram quando convocados e foram reclassificados para o final do cadastro de reserva da Seleção Pública Simplificada para Contratação de Temporários, após a realização da 29ª e 30ª Convocação frente ao Edital de nº 001/2023, homologado (resultado final) no dia 29 de dezembro de 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará/APRECE no dia 29/12/2023, conforme relação abaixo:

•
CANDIDATOS(AS) QUE SOLICITARAM DESISTÊNCIA DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO:

CARGO: CANDIDATA AO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Classificação	Nº de Inscrição	Candidato(a)
44	0198	EMANUELE DA SILVA HONORATO

CARGO: CANDIDATAS AO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Classificação	Nº de Inscrição	Candidato(a)
50	0635	SUELENE MARIA SILVA MELO
51	0245	MARIA VANESSA LIMA SOUSA

•
CANDIDATOS(AS) QUE NÃO COMPARECERAM QUANDO CONVOCADOS E FORAM PARA O FINAL DO CADASTRO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

CARGO: CANDIDATA AO CARGO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Classificação	Nº de Inscrição	Candidato(a)
03	0447	MARIA AURILÚCIA COSTA E SOUSA

CARGO: CANDIDATAS AO CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Classificação	Nº de Inscrição	Candidato(a)
52	0291	MARIA LUANA DE OLIVEIRA SANTOS FORTUNATO
53	0713	FRANCISCA LORRANA KELLY SOUSA ALMEIDA
54	0631	CAROLINE NORTE DE SOUSA

CARGO: CANDIDATO AO CARGO DE ENFERMEIRO(A) DA FAMÍLIA

Classificação	Nº de Inscrição	Candidato(a)
09	0041	ASSIS ZOMAR DE LIMA JUNIOR

CARGO: CANDIDATA AO CARGO DE MÉDICO(A) DA FAMÍLIA

Classificação	Nº de Inscrição	Candidato(a)
12	0716	ANA CLARA SANTOS FREITAS

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Classificação	Nº de Inscrição	Candidato(a)
64	0596	CRISTIANE DE GÓIS PEREIRA
65	0377	DEBORAH SAMARA MACENA
66	0673	TAMIRES DA SILVA FREITAS
67	0165	MARIA ALBENISA DE SENA COSTA
68	0838	FATIMA ROSIANE FERREIRA LIMA
69	0458	MARIA LETICIA OLIVEIRA SILVA

CARGO: CANDIDATOS AO CARGO DE VIGILANTE

Classificação	Nº de Inscrição	Candidato(a)
29	0662	FRANCISCO DE ASSIS DE SOUSA NETO

Prefeitura de Quixeré-CE, aos 27 dias do mês de junho do ano de 2024.

ANTÔNIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Quixeré-ce

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:2F22BA46

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE N° 058/2024, DE 01 DE JULHO DE 2024, REFERENTE A 31ª CONVOCAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, convoca os candidatos classificados na Seleção Pública Simplificada para Contratação de Temporários, Edital de nº 001/2023, homologado (resultado final) no dia 29 de dezembro de 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará/APRECE no dia 29/12/2023, conforme relação abaixo, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Quixeré-CE, com sede à Rua Padre Zacarias, nº 332, Centro, Quixeré-CE, no dia 03 de julho de 2024, no horário identificado por candidato, a fim de tratar de assuntos relacionados ao processo de convocação para contratação temporária da Seleção Pública Simplificada.

Será reclassificado para o final do cadastro, o(a) candidato(a) que não se apresentar no dia estabelecido para apresentação.

O(a) candidato(a) que não comparecer no horário que lhe fora designado perderá a opção de escolha de lotação para os cargos que tiverem mais de um local de trabalho e só será(ão) atendido(s) após o último candidato(a) agendado e/ou no primeiro horário disponível em casos de não comparecimento e/ou atraso.

O(a) candidato(a) que requerer reclassificação, será reclassificado nas últimas posições logo após os CLASSIFICADOS e os(as) candidatos(as).

O(a) candidato(a) que requerer reclassificação e tiver sido convocado em 02 (duas) oportunidades, não poderá pedir outra classificação e ficará no final do cadastro para o cargo inscrito.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Classificação	Nº de Inscrição	Candidato(a)	Horário de Comparecimento
55	0098	MARIA JÉSSICA SANTIAGO COSTA	08:30hrs

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Classificação	Nº de Inscrição	Candidato(a)	Horário de Comparecimento
03	0247	ÉRIKA KARINA VIEIRA GUIMARÃES	08:30hrs

Prefeitura de Quixeré-CE, aos 01 dias do mês de julho do ano de 2024.

ANTÔNIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:42394102

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 001.27.06/2024

O SUPERINTENDENTE DO SAAE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº 001/97 de 28 de novembro de 1997, Lei nº 456/2006, de 21 de fevereiro de 2006, art. 2º, e a Lei de nº 901/2022, de 19 de agosto de 2022, **RESOLVE** conceder Gratificação de Desempenho, o servidor relacionada abaixo com cargo, matrícula, nome, e valor estabelecido na tabela abaixo.

Matrícula	Nome	Cargo	Percentual	Valor
0000036	LUANA PRISCILA AMARO DA COSTA	DIRETORA ADMINISTRATIVA	45%	R$ 1.433,25
0000048	ALINE GOMES SOUSA	COORDENADORA ADMINISTRATIVA	25%	R$ 382,20
0000034	RAIMUNDO ZACARIAS DE S. BRITO	COORDENADOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO	25%	R$ 382,20
0000065	LUILTON AMBROZIO SOUSA MATOS	ENCANADOR	25%	R$ 353,00
0000026	JOSÉ JEANO DA CUNHA SANTIAGO	OPERADOR DE BOMBAS	80%	R$ 1.129,60
0000074	ALAILSON DE SOUZA BRITO	FISCAL-LEITURISTA	25%	R$ 247,10
0000071	MARIA DO SOCORRO L. DA SILVA BARBOSA	FISCAL-LEITURISTA	25%	R$ 353,00
0000070	FRANCIJUNIOR MARTINS SOUSA	OPERADOR DE ETA	25%	R$ 353,00
0000069	LUCIVAN RODRIGUES GUIMARÃES	OPERADOR DE ETA	25%	R$ 353,00
0000068	WALLACI JUNIO LIMA BARBOSA	OPERADOR DE ETA	25%	R$ 353,00
0000066	OSMAR COSTA DA SILVA	ENCANADOR	25%	R$ 353,00

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ –CE, aos 27 dias do mês de junho de 2024.

GIZELE SOUZA DA SILVA
Superintendente do SAAE do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:EC0F2F6B

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 002.27.06/2024

O SUPERINTENDENTE DO SAAE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal N.º 772/2019, de 24 de junho de 2019, RESOLVE conceder Ajuda de Custo aos servidores detentores de cargos dos cargos: Encanador, Fiscal-Leiturista, Operador de bombas, Operador de ETA/ETE e técnico de saneamento para custear despesas decorrentes no exercício da função de forma abaixo estabelecida.

Matrícula	Nome	Cargo	Valor
0000026	JOSE JEANO DA CUNHA SANTIAGO	OPERADOR DE BOMBA	R$ 500,00

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ –CE, aos 27 do mês de junho de 2024.

GIZELE SOUZA DA SILVA
Superintendente do SAAE do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:E9F1711B

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 003.27.06/2024

O SUPERINTENDENTE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar n.º001/97, de 28 de novembro de 1997, de 28 de novembro de 1997, e Lei Federal 8.213/91, de 24 de julho de 1991, publicada em 14 de agosto de 1998, RESOLVE, conceder 01 (uma) quotas de Salário Família o (a) servidor (a) contratado Luilton Ambrozio Sousa Matos, cargo de encanador, Matrícula 0000065 lotado na sede do SAAE..

SEDE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, aos 27 dias do mês de junho
de 2024.

GIZELE SOUZA DA SILVA
Superintendente do SAAE do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:97D6B11A

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 004.27.06/2024

O SUPERINTENDENTE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar n.º001/97, de 28 de novembro de 1997, de 28 de novembro de 1997, e Lei Federal 8.213/91, de 24 de julho de 1991, publicada em 14 de agosto de 1998, RESOLVE, conceder 02 (duas) quotas de Salário Família o (a) servidor (a) contratado Osmar Costa da Silva, cargo de encanador, Matrícula 0000066 lotado na sede do SAAE..

SEDE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, aos 27 de junho de 2024.

GIZELE SOUZA DA SILVA
Superintendente do SAAE do Município de Quixeré-*CE*

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:D4B2CB11

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 005.27.06/2024

O SUPERINTENDENTE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar n.º001/97, de 28 de novembro de 1997, de 28 de novembro de 1997, e Lei Federal 8.213/91, de 24 de julho de 1991, publicada em 14 de agosto de 1998, RESOLVE, conceder 01 (duas) quotas de Salário Família o (a) servidor (a) contratado Wallaci Junio Lima Barbosa, cargo de Operador de ETA, Matrícula 0000068 lotado na sede do SAAE..

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, aos 27 de junho de 2024.

GIZELE SOUZA DA SILVA
Superintendente do SAAE do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:F712DD04

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N° 006.27.06/2024

O SUPERINTENDENTE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar n.º001/97, de 28 de novembro de 1997, de 28 de novembro de 1997, e Lei Federal 8.213/91, de 24 de julho de 1991, publicada em 14 de agosto de 1998, RESOLVE, conceder 01 (duas) quotas de Salário Família o (a) servidor (a) contratado Francijúnior Martins Sousa, cargo de Operador de ETA, Matrícula 0000068 lotado na sede do SAAE..

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, aos 27 de junho de 2024.

GIZELE SOUZA DA SILVA
Superintendente Do Saae Do Município De Quixeré-CE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:15C91912

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE
PORTARIA N. º 007.27.06/2024

O SUPERINTENDENTE DO SAAE AUTARQUIA DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, ESTADO DO CEARÁ, tendo em visto o que dispões a lei complementar Nº 001/97, de 28 de novembro de 1997, Titulo IV, Capitulo III artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remuneradas aos servidores relacionados abaixo com suas respectivas matrículas, nomes, cargos, e períodos aquisitivos, para gozo no período de 01.07.2024 a 30.07.2024. Esta Portaria surte seus efeitos na data de sua publicação.

MATRÍCULA	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO
0000034	RAIMUNDO ZACARIAS DE SOUSA BRITO	COORDENADOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO	05.01.2023 a 05.01.2024

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos.

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, aos 27 dias do mês de junho de 2024.

GIZELE SOUZA DA SILVA
Superintendente do SAAE do Município de Quixeré-CE

Publicado por:
Luana Priscila Amaro da Costa
Código Identificador:5A9EDE96

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE N° 001.10.06.2024 - SECULT

O Senhor FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA- SECRETÁRIO DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE, inscrita no CPF sob o n° 143.710.493-20, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e considerando tudo o mais que consta do presente **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no **ART. 74, INCISO II, §2º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**, **VISANDO À INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA ATENDER A CONTRATAÇÃO DO CANTOR XAND AVIÃO, PARA COMPOR A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA DE SHOWS DA SEMANA DO MUNICÍPIO DE RUSSAS (SEMUR 2024), QUE OCORRERÁ ENTRE OS DIAS 03, 04 E 05 DE AGOSTO DE 2024** tendo como **CONTRATADA** a empresa **ALIC PARTICIPAÇÕES E ENTRETENIMENTOS LTDA**, representante exclusiva do cantor **XAND AVIÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.791.264/0001-20**,** com sede na Av. Eusebio de Queiroz n°1171, Centro Eusebio/CE, CEP: 61.760-046, com o valor global de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), vigência até 30 de setembro de 2024, despesa a ser custeada com recursos devidamente alocados no orçamento municipal para o exercício de 2024 da SECULT – Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte, classificados sob os códigos: **Dotação Orçamentária**: 1101 13 392 1303 2.099 - Realizar Festas, Feiras e Festivais Culturais. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceira PJ. **Sub Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 - outros serviços de terceiros, **Fonte De Recursos:** 1500000000 - Recursos não vinculado de impostos. Dá conhecimento do inteiro teor da presente declaração. Dá conhecimento do inteiro teor da presente declaração, para que se proceda, se de acordo, à devida ratificação.

Russas/CE, 11 de junho de 2024.

FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA -
Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:836E5902

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE N° 001.10.06.2024 - SECULT

O Senhor FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA- SECRETÁRIO DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE, inscrita no CPF sob o n° 143.710.493-20, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e considerando tudo o mais que consta do presente **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no **ART. 74, INCISO II, §2º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**, **VISANDO À INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA ATENDER A CONTRATAÇÃO DO CANTOR XAND AVIÃO, PARA COMPOR A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA DE SHOWS DA SEMANA DO MUNICÍPIO DE RUSSAS (SEMUR 2024), QUE OCORRERÁ ENTRE OS DIAS 03, 04 E 05 DE AGOSTO DE 2024** tendo como **CONTRATADA** a empresa **ALIC PARTICIPAÇÕES E ENTRETENIMENTOS LTDA**, representante exclusiva do cantor **XAND AVIÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.791.264/0001-20**,** com sede na Av. Eusebio de Queiroz n°1171, Centro Eusebio/CE, CEP: 61.760-046, com o valor global de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), vigência até 30 de setembro de 2024, despesa a ser custeada com recursos devidamente alocados no orçamento municipal para o exercício de 2024 da SECULT – Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte, classificados sob os códigos: **Dotação Orçamentária**: 1101 13 392 1303 2.099 - Realizar Festas, Feiras e Festivais Culturais. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceira PJ. **Sub Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 - outros serviços de terceiros, **Fonte De Recursos:** 1500000000 - Recursos não vinculado de impostos. Dá conhecimento do inteiro teor da presente ratificação.

Russas/CE, 11 de junho de 2024.

FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA -
Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:9542C996

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE QUANTIDADE AO CONTRATO Nº 20240205.001-SEMUS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE QUANTIDADE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE QUANTIDADE** ao **CONTRATO Nº 20240205.001-SEMUS**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002.06.12.2023-DIV**, a saber:
OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS/CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
FINALIDADE DO ADITIVO: O presente **TERMO ADITIVO** tem por objeto o **ACRÉSCIMO DE QUANTIDADE** ao **CONTRATO ORIGINÁRIO** no percentual de 25% (VINTE E CINCO POR CENTO).
DO QUANTITATIVO E DO VALOR DO CONTRATO APÓS ACRÉSCIMO DE QUANTIDADE: O acréscimo de quantidade no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), correspondendo ao valor de **R$ 62.325,89 (sessenta e dois mil trezentos e vinte e cinco reais e oitenta e nove centavos), perfazendo o NOVO VALOR GLOBAL do CONTRATO ORIGINÁRIO em R$ 315.619,19 (trezentos e quinze mil seiscentos e dezenove reais e dezenove centavos).**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O aditivo do contrato em questão encontra amparo no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
DATA DE ASSINATURA E VIGÊNCIA: O aditivo do contrato em questão foi assinado em 20 de Junho de 2024, tendo sua vigência a partir desta data.
ASSINA PELA SECRETARIA CONTRATANTE: ANA KELLY LEITÃO DE CASTRO.

ASSINA PELA CONTRATADA: CARLA DIANA ALVES SOMBRA.

Russas/CE, 20 de Junho de 2024.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:D43999BF

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE N° 001.10.06.2024 - SECULT

ÓRGÃO: SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE.**SECRETÁRIO**: FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA.**OBJETO**: CONTRATAÇÃO DO CANTOR XAND AVIÃO, PARA COMPOR A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA DE SHOWS DA SEMANA DO MUNICÍPIO DE RUSSAS (SEMUR 2024), QUE OCORRERÁ ENTRE OS DIAS 03, 04 E 05 DE AGOSTO DE 2024.**CONTRATADA**: ALIC PARTICIPAÇÕES E ENTRETENIMENTOS LTDA, representante exclusiva do cantor XAND AVIÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 28.791.264/0001-20.**VALOR GLOBAL:** R$ 500.000,00.**VALOR GLOBAL POR EXTENSO:** QUINHENTOS MIL REAIS.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1101 13 392 1303 2.099 - Realizar Festas, Feiras e Festivais Culturais. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceira PJ. **Sub Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 - outros serviços de terceiros, **Fonte De Recursos:** 1500000000 - Recursos não vinculado de impostos**.**

RUSSAS/CE, 11 DE JUNHO DE 2024.

MARIA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA ARAÚJO BRITO **-**
Agente de Contratação do Município de Russas/CE

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:852826A3

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 20240611.001 DA INEXIGIBILIDADE N° 001.10.06.2024 - SECULT

ÓRGÃO: SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001.10.06.2024-SECULT - SECRETÁRIO: FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DO CANTOR XAND AVIÃO, PARA COMPOR A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA DE SHOWS DA SEMANA DO MUNICÍPIO DE RUSSAS (SEMUR 2024), QUE OCORRERÁ ENTRE OS DIAS 03, 04 E 05 DE AGOSTO DE 2024. CONTRATADA: ALIC PARTICIPAÇÕES E ENTRETENIMENTOS LTDA, representante exclusiva do cantor **XAND AVIÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.791.264/0001-20. **NÚMERO DO CONTRATO: 20240611.001 DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 13/06/2024. VALOR GLOBAL: R$ 500.000,00 - VALOR GLOBAL POR EXTENSO: QUINHENTOS MIL REAIS. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**1101 13 392 1303 2.099 - Realizar Festas, Feiras e Festivais Culturais. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceira PJ. **Sub Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 - outros serviços de terceiros, **Fonte De Recursos:** 1500000000 - Recursos não vinculado de impostos**.**

Russas/CE, 13 de junho de 2024.

MARIA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA ARAÚJO BRITO **-**
Agente de Contratação do Município de Russas/CE.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:414AE255

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO 20200323-SEMUS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público o extrato do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO 20200323**, decorrente da **TOMADA DE PREÇOS Nº 001 - 2023 – SEMUS**, a saber:
OBJETO DO CONTRATO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA NO PONTO DE APOIO DA SAÚDE NA LOCALIDADE DE SÃO PEDRO NO MUNICÍPIO DE RUSSAS/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUS**.
FINALIDADE DO ADITIVO: O presente aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo do contrato resultante do procedimento licitatório acima referido por mais 05 (CINCO) meses. O prazo contratual anteriormente pactuado será prorrogado pelo período referente tendo vigência de **27 de março de 2024 até 24 de agosto de 2024**.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O aditivo do contrato em questão encontra amparo no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
DATA DE ASSINATURA E VIGÊNCIA: O aditivo do contrato em questão foi assinado em 27 de março de 2024.
ASSINA PELA SECRETARIA CONTRATANTE: ANA KELLY LEITÃO DE CASTRO
ASSINA PELA CONTRATADA: **JORGE LUIZ MEDEIROS DE ARAÚJO**

Russas/CE, 27 de março de 2024.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:443E9DE7

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 20240626.002-SEMED

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 20240626.002-SEMED
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.21.11.2023-DIV

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS/CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO ESCOLAR.
CONTRATADA: AC TRANSPORTES COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA.

DATA DO CONTRATO: 20 DE JUNHO DE 2024.

VALOR DO CONTRATO: R$ 168.932,00 (CENTO E SESSENTA E OITO MIL NOVECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

ASSINA PELA CONTRATANTE: MARIA VIEIRA LIMA COELHO – CPF: 052.130.453-91.

ASSINA PELA CONTRATADA: VIVIANE KÁTIA ABREU SANTIAGO - CPF: 605.222.413-44.

RUSSAS-CE, 20 DE JUNHO DE 2024.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:43497443

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
TERMO DE DECLARAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE N° 001.14.06.2024-SECULT

O Senhor FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA- SECRETÁRIO DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE, inscrita no CPF sob o n° 143.710.493-20, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e considerando tudo o mais que consta do presente **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no **ART. 74, INCISO II, §2º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**, **VISANDO À INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA ATENDER A CONTRATAÇÃO DO CANTOR HENRY FREITAS, PARA COMPOR A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA DE SHOWS DA SEMANA DO MUNICÍPIO DE RUSSAS (SEMUR 2024), QUE OCORRERÁ ENTRE OS DIAS 03, 04 E 05 DE AGOSTO DE 2024** tendo como **CONTRATADA** a empresa **HENRY FREITAS PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA**, representante exclusiva do cantor **HENRY FREITAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.807.771/0001-56**,** com sede na Av. Campos Sales n°901 Natal/CE, CEP: 59.020-300, com o valor global de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), vigência até 30 de setembro de 2024, despesa a ser custeada com recursos devidamente alocados no orçamento municipal para o exercício de 2024 da SECULT – Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte, classificados sob os códigos: **Dotação Orçamentária**: 1101 13 392 1303 2.099 - Realizar Festas, Feiras e Festivais Culturais. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceira PJ. **Sub Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 - outros serviços de terceiros, **Fonte De Recursos:** 1500000000 - Recursos não vinculado de impostos. Dá conhecimento do inteiro teor da presente declaração. Dá conhecimento do inteiro teor da presente declaração, para que se proceda, se de acordo, à devida ratificação.
Russas/CE, 24 de junho de 2024.
FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA -
Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:E8D95368

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE N° 001.14.06.2024-SECULT

O Senhor FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA- SECRETÁRIO DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE, inscrita no CPF sob o n° 143.710.493-20, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e considerando tudo o mais que consta do presente **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no **ART. 74, INCISO II, §2º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**, **VISANDO À INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA ATENDER A CONTRATAÇÃO DO CANTOR HENRY FREITAS, PARA COMPOR A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA DE SHOWS DA SEMANA DO MUNICÍPIO DE RUSSAS (SEMUR 2024), QUE OCORRERÁ ENTRE OS DIAS 03, 04 E 05 DE AGOSTO DE 2024** tendo como **CONTRATADA** a empresa **HENRY FREITAS PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA**, representante exclusiva do cantor **HENRY FREITAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.807.771/0001-56**,** com sede na Av. Campos Sales n°901 Natal/CE, CEP: 59.020-300, com o valor global de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), vigência até 30 de setembro de 2024, despesa a ser custeada com recursos devidamente alocados no orçamento municipal para o exercício de 2024 da SECULT – Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte, classificados sob os códigos: **Dotação Orçamentária**: 1101 13 392 1303 2.099 - Realizar Festas, Feiras e Festivais Culturais. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceira PJ. **Sub Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 - outros serviços de terceiros, **Fonte De Recursos:** 1500000000 - Recursos não vinculado de impostos. Dá conhecimento do inteiro teor da presente ratificação.
Russas/CE, 24 de junho de 2024.

FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA -
Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:F16A464A

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE N° 001.14.06.2024 - SECULT

ÓRGÃO: SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE. **SECRETÁRIO**: FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DO CANTOR HENRY FREITAS, PARA COMPOR A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA DE SHOWS DA SEMANA DO MUNICÍPIO DE RUSSAS (SEMUR 2024), QUE OCORRERÁ ENTRE OS DIAS 03, 04 E 05 DE AGOSTO DE 2024. **CONTRATADA**: HENRY FREITAS PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA, representante exclusiva do cantor HENRY FREITAS, inscrita no CNPJ sob o nº 30.807.771/0001-56. **VALOR GLOBAL:** R$ 400.000,00. **VALOR GLOBAL POR EXTENSO:** QUATROCENTOS MIL REAIS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1101 13 392 1303 2.099 - Realizar Festas, Feiras e Festivais Culturais. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceira PJ. **Sub Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 - outros serviços de terceiros, **Fonte De Recursos:** 1500000000 - Recursos não vinculado de impostos**.** RUSSAS/CE, 24 DE JUNHO DE 2024.

MARIA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA ARAÚJO BRITO -
Agente de Contratação do Município de Russas/ce.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:84A5ADA9

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 20240624.001 DA INEXIGIBILIDADE N° 001.14.06.2024 - SECULT

ÓRGÃO: SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001.14.06.2024- SECULT - SECRETÁRIO: FRANCISCO FRANCINER LOURENÇO LIMA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DO CANTOR HENRY FREITAS, PARA COMPOR A PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICA DE SHOWS DA SEMANA DO MUNICÍPIO DE RUSSAS (SEMUR 2024), QUE OCORRERÁ ENTRE OS DIAS 03, 04 E 05 DE AGOSTO DE 2024. CONTRATADA: HENRY FREITAS PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA, representante exclusiva do cantor **HENRY FREITAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.807.771/0001-56. **NÚMERO DO CONTRATO: 20240624.001, DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 28/06/2024. VALOR GLOBAL: R$ 400.000,00 - VALOR GLOBAL POR EXTENSO: QUATROCENTOS MIL REAIS. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**1101 13 392 1303 2.099 - Realizar Festas, Feiras e Festivais Culturais. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceira PJ. **Sub Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 - outros serviços de terceiros, **Fonte De Recursos:** 1500000000 - Recursos não vinculado de impostos**. Russas/CE, 28 de junho de 2024.**
MARIA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA ARAÚJO BRITO -
Agente de Contratação do Município de Russas/ce.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:A27D299B

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 20240627.002 / 20240627.003 - SEMED

EXTRATO DOS CONTRATOS N° 20240627.002 / 20240627.003 - SEMED

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.14.06.2023-SEMED

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE INCÊNDIO, RECARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, EXTINTORES DE INCÊNDIO NOVOS E SEUS ACESSÓRIOS, FABRICADOS DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS EM VIGOR (ABNT/INMETRO), OS QUAIS SERÃO UTILIZADOS PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DO DESPORTO ESCOLAR - SEMED, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO ESCOLAR (SEMED).

CONTRATADAS: IDEVANIO MACIEL LIMA – CNPJ: 47.728.476/0001-07 / M R DANTAS CAMINHA MOTA ME – CNPJ: 10.339.559/0001-02.

DATA DA ASSINATURA DOS CONTRATOS: 27 DE JUNHO DE 2024.

VALOR TOTAL DOS CONTRATOS: R$ 422.527,40 (QUATROCENTOS E VINTE E DOIS MIL QUINHENTOS E VINTE E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS) / R$ 106.020,00 (CENTO E SEIS MIL E VINTE REAIS).

VIGÊNCIA DOS CONTRATOS: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

ASSINA PELA CONTRATANTE: MARIA VIEIRA LIMA COELHO – CPF: 052.130.453-91.
ASSINA PELAS CONTRATADAS: IDEVANIO MACIEL LIMA – CPF: 040.754.733-92 / MARCELA RAMALHO DANTAS CAMINHA, CPF: 046.390.283-18.

RUSSAS-CE, 27 DE JUNHO DE 2024.

Publicado por:
Jorge Augusto Cardoso do Nascimento
Código Identificador:92F9B3DE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 086/2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais**,**com base no inciso XI, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
Art. 1° NOMEAR, GABRIELA MARIA MATOS DE ARAÚJO EVANGELISTA, inscrita no **CPF nº 059.***.***-90 e OAB/CE n° 43283**, para exercer o cargo em comissão de **PROCURADORA GERAL**, lotado na Procuradoria Jurídica do Município de Saboeiro, atuando como auxiliar direto do Chefe do Executivo Municipal.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Saboeiro, 01 de julho de 2024, bicentenário de Saboeiro – 201 anos.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:CF95F4EC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 087/2024

DISPÕE SOBRE O RETORNO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais**,**com base no inciso XI, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o Processo Administrativo n.º 1783/24, de solicitação de retorno ao serviço público municipal.
RESOLVE
Art. 1° AUTORIZAR, o retorno da **FLÁVIA PINHEIRO MOURÃO HOLANDA,** inscrita no **CPF sob o n.º 018.***.***-09**, matrícula n° 1961, Técnica de Enfermagem, lotada na Secretaria da Saúde do Município de Saboeiro.
Art. 2° A servidora deverá comparecer na Secretaria da Saúde no prazo de 05 (cinco) dias a contar do dia 01de julho de 2024, para proceder com sua lotação.
Art. 3° Fica a Secretaria da Administração e Planejamento, autorizada a reativar a servidora junto ao setor pessoal, depois da apresentação do servidor.
Art. 5° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
COMUNIQUE-SE.
PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

Saboeiro, 01 de julho de 2024; bicentenário de Saboeiro – 201 anos.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:40BE831A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 088/2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais**,**com fulcro no inciso XI, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE
Art. 1° EXONERAR, a pedido, ANTONIA APARECIDA CARDOSO BEZERRA, inscrito no **CPF nº 022.***.***-50,** do cargo em comissão de **Coordenadora da Unidade Básica de Saúde do Distrito de Malhada,** lotada na Secretaria da Saúde do Município de Saboeiro.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
Saboeiro, 01 de julho de 2024, bicentenário de Saboeiro – 201 anos.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:C64DF716

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 089/2024

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL A TÍTULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO PARA CONCORRER AO CARGO ELETIVO.
MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal
RESOLVE
Art. 1° Conceder afastamento a título de desincompatibilização para concorrer ao cargo eletivo de vereador, no pleito 2024, município de Saboeiro - Ceará, o servidor **ANTONIO VALDETE LUCENA BRAGA**, efetivo no cargo de Professor, portador do RG nº 200******6-0-SSPDS-CE e inscrito no CPF nº 038.***.***-04, a partir de 06 de julho de 2024 até 07 de outubro de 2024.
Art. 2° Fica garantido o direito à percepção dos seus vencimentos integrais, durante o período de afastamento.
Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
Saboeiro, 01 de julho de 2024, bicentenário de Saboeiro – 201 anos.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:FB45D923

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 090/2024

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL A TÍTULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO PARA CONCORRER AO CARGO ELETIVO.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal
RESOLVE
Art. 1° Conceder afastamento a título de desincompatibilização para concorrer ao cargo eletivo de vereador, no pleito 2024, município de Saboeiro - Ceará, o servidor **ANTONIO RENILDO MACIEL**, efetivo no cargo de Vigia, portador do RG nº 200********39-SSPDS-CE e inscrito no CPF nº 042.***.***-70, a partir de 06 de julho de 2024 até 07 de outubro de 2024.
Art. 2° Fica garantido o direito à percepção dos seus vencimentos integrais, durante o período de afastamento.
Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
Saboeiro, 01 de julho de 2024, bicentenário de Saboeiro – 201 anos.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:2BDB5FDF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 091/2024

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL A TÍTULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO PARA CONCORRER AO CARGO ELETIVO.
MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal
RESOLVE
Art. 1° Conceder afastamento a título de desincompatibilização para concorrer ao cargo eletivo de vereador, no pleito 2024, município de Saboeiro - Ceará, o servidor **JOSÉ REIJANILDO DA SILVA MACIEL**, efetivo no cargo de Professor, portador do RG nº 200********08-SSPDS-CE e inscrito no CPF nº 838.***.***-20, a partir de 06 de julho de 2024 até 07 de outubro de 2024.
Art. 2° Fica garantido o direito à percepção dos seus vencimentos integrais, durante o período de afastamento.
Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
Saboeiro, 01 de julho de 2024, bicentenário de Saboeiro – 201 anos.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:F69D4867

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 092/2024

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL A TÍTULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO PARA CONCORRER AO CARGO ELETIVO.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal
RESOLVE
Art. 1° Conceder afastamento a título de desincompatibilização para concorrer ao cargo eletivo de vereador, no pleito 2024, município de Saboeiro - Ceará, o servidor **FRANCISCA PONTES DA SILVA**, efetivo no cargo de Auxiliar de Serviços, portador do RG nº 200********50-SSPDS-CE e inscrito no CPF nº 041.***.***-74, a partir de 06 de julho de 2024 até 07 de outubro de 2024.

Art. 2° Fica garantido o direito à percepção dos seus vencimentos integrais, durante o período de afastamento.
Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Saboeiro, 01 de julho de 2024, bicentenário de Saboeiro – 201 anos.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:B0A9A976

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 093/2024

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL A TÍTULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO PARA CONCORRER AO CARGO ELETIVO.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal
RESOLVE
Art. 1° Conceder afastamento a título de desincompatibilização para concorrer ao cargo eletivo de vereador, no pleito 2024, município de Saboeiro - Ceará, o servidor **FRANCISCA MAGDA ALVES PEREIRA**, efetivo no cargo de Professora, portador do RG nº 200********18-SSPDS-CE e inscrito no CPF nº 838.***.***-68, a partir de 06 de julho de 2024 até 07 de outubro de 2024.
Art. 2° Fica garantido o direito à percepção dos seus vencimentos integrais, durante o período de afastamento.
Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

Saboeiro, 01 de julho de 2024, bicentenário de Saboeiro – 201 anos.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:C3E028FB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 094/2024

DISPÕE SOBRE A REDISTRIBUIÇÃO E LOTAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
CONSIDERANDO que é lícito à Administração Pública Municipal proceder a redistribuição do local de trabalho de seus servidores, quando este não acarreta necessariamente a mudança de residência do servidor;
CONSIDERANDO, por fim, o §1° do art. 46 da Lei 014 de 06 de junho de 1997.
RESOLVE
Art. 1° Fica determinada a **REDISTRIBUIÇÃO** do servidor **ROBERTO NOCRATO SOARES**, RG nº 254****92, CPF: 254.***.***-41 e matrícula nº 0331, ocupante do cargo público efetivo de Vigia, **ANTES** lotado na Secretaria da Educação, pertencente a Secretaria da Educação, **PARA** Pertencer a **Secretaria da Saúde**, com **lotação na Secretaria da Saúde**, na sede do município, onde exercerá na plenitude as suas funções de praxe.
Art. 2º A Secretaria da Administração e Planejamento, adotará as medidas necessárias objetivando o cumprimento do disposto nesta Portaria, considerando que a redistribuição que trata o artigo anterior não ocasionará prejuízos aos serviços públicos prestados.
Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Saboeiro, 01 de julho de 2024, bicentenário de Saboeiro – 201 anos.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:94F8CAF2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 095/2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais**,**com base no inciso XI, do artigo 64, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
Art. 1º NOMEAR, LUCILEIA PEREIRA DA SILVA, inscrita no **CPF nº 955.***.***-49**, para exercer o cargo em comissão de **Coordenadora da Unidade Básica de Saúde - João Pimpim de Carvalho**, lotada na Secretaria da Saúde do Município de Saboeiro.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Saboeiro, 01 de julho de 2024, bicentenário de Saboeiro – 201 anos.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:E622AD9B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 096/2024

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL A TÍTULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO PARA CONCORRER AO CARGO ELETIVO.
MARCONDES HERBSTER FERRAZ Prefeito do Município de Saboeiro, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal
RESOLVE
Art. 1° Conceder afastamento a título de desincompatibilização para concorrer ao cargo eletivo de vereador, no pleito 2024, município de Saboeiro - Ceará, a servidora **FABRÍCIA OLINDA FEITOSA TEIXEIRA**, efetivo no cargo de Professora, portadora do RG nº 200******21-SSPDS-CE e inscrito no CPF nº 729.***.***-72, a partir de 06 de julho de 2024 até 07 de outubro de 2024.
Art. 2° Fica garantido o direito à percepção dos seus vencimentos integrais, durante o período de afastamento.
Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

Saboeiro, 01 de julho de 2024, bicentenário de Saboeiro – 201 anos.

MARCONDES HERBSTER FERRAZ
Prefeito de Saboeiro

Publicado por:
Raul Cleantes Seixas Araujo Braga de Sena
Código Identificador:7F36DF31

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

A Ilma. Senhora **Maria Robervânia Alves Feitosa**–Ordenadora de despesas da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Santana do cariri/Ce, no uso de suas atribuições legais e fundamentada no artigo 74, II, da Lei nº. 14.133/21, faz publicar o extrato resumido do PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO **Nº27.06.2024.01-INEX,** a seguir: **FUNDAMENTO LEGAL**: ARTIGO 74, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E DECRETO MUNICIPAL Nº 0204001/2024 DE 02 DE ABRIL DE 2024. **OBJETO**: **CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO "KELVY PABLO" NO DIA 19 DE JULHO DE 2024 PARA A FESTA DA PADROEIRA SENHORA SANT'ANA, NO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI-CE. CONTRATADO**: KELVY PABLO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 54.581.063/0001-08; VALOR GLOBAL: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Publicado por:
Yanne Silva Feitosa
Código Identificador:F44D3424

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 0107001/2024 DE 07 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, ESTADO DO CEARÁ, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santana do Cariri, no seu **inciso XI do Art. 71 da Lei Orgânica do Município,** promulgada em 05/04/1990;
CONSIDERANDO a nomeação e exoneração do cargo em comissão decorrem de ato discricionário da Administração Pública;
CONSIDERANDO que o princípio da discricionariedade administrativa assegura o livre provimento de cargos em comissão e das funções de confiança, dispensadas as demais formalidades e,

RESOLVE:

Art. 1° - EXONERAR os servidores abaixo relacionados investidos para os cargos comissionados, criado na forma da **Lei Municipal Complementar 592/2009 de 27/02/2009.**
BEATRIZ RIBEIRO DA SILVA, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.769.***-43
THAIS GALDINO DOS SANTOS, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.894.***-54
CLAUDIANA CORDEIRO DE SOUZA, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.554.***-51
MARIA DAS DORES FERREIRA, DIRETOR DE DEPARTAMENTO DAS 4, CPF ***.370.***-49
ALRENIR MARIA TELES, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.986.***-79
DEUZANETE GERALDO DE CARVALHO PEREIRA, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.243.***-68
ANTONIA ELOISA RODRIGUES DOS SANTOS, DIRETOR DE DEPARTAMENTO DAS 4, CPF ***.569.***-50
DEBORA SILVA PEREIRA LIMA, ORIENTADOR PEDAGOGICO DAS 3, CPF ***.204.***-40
DANYELLE DE LIMA SOUZA, ORIENTADOR PEDAGOGICO DAS 3, CPF ***.958.***-21
ANTONIA GOMES DO NASCIMENTO, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.104.***-69
CATIA ALVES CANDIDO DE LIMA, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.986.***-89
LEIDIANE PINHEIRO DA SILVA, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.816.***-50
MARIA NOELMA DASDORES DA SILVA, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.910.***-21
JAQUELINE FERREIRA GONCALVES, DIRETOR DE DEPARTAMENTO DAS 4, CPF ***.618.***-74
JOSIANE ALVES DA SILVA, DIRETOR DE DEPARTAMENTO DAS 4, CPF ***.243.***-00
ALDENIR GONCALVES DO NASCIMENTO, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.371.***-99
ANTONIA DE MELO COSTA, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.801.***-70
MARIA DE FATIMA TELES EMIDIO DE ALENCAR, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.697.***-90
MERCIA TAINA ALENCAR ALVES, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.626.***-38
JULIANA DA SILVA DAS VIRGENS, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.153.***-45
MARIA JOSINEIDE SILVA OLIVEIRA, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.808.***-03
FABRICIA PEREIRA SANTOS, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.560.***-88
ELIAS JACINTO PEREIRA, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.601.***-05
ISABEL CANDIDO NEVES, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9. CPF ***.353.***-52
JOSE THIAGO EVANGELISTA SIMAO, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF 104.595.923-51
MARIA JANAINNE PAIXAO PINHEIRO, ASSISTENTE DE SECRETARIA, CPF ***.366.***-10
ANA CRISTINA DA SILVA, ORIENTADOR PEDAGOGICO DAS 3, CPF ***.414.***-63
ANTONIA OCELIA ALVES DA CRUZ, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.537.***-06
MARIANA DE BRITO SILVA, ORIENTADOR PEDAGOGICO DAS 3, CPF ***.760.***-07
VALQUIRIA CANDIDO DE OLIVEIRA, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.019.***-00
MARIA ROSINEIDE GOMES DE ANDRADE, ORIENTADOR PEDAGOGICO DAS 3, CPF ***.354.***-00
ANA PAULA ALVES AUGUSTO, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.415.***-86
PALOMA LEITE DE ALENCAR, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9. CPF ***.580.***-88
ANA RAQUEL GONCALVES DO NASCIMENTO, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.202.***-42
ANTONIA CLEIDE DA SILVA, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.928.***-63
APARECIDA APOLINARIO DA SILVA, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.357.***-84
LEIDIANE ALEXANRE DA SILVA, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.731.***-08
MARIA CLARA MOURETH ALVES DE MEDEIROS, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.105.***-96
VANESSA OLIVEIRA DA SILVA, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.265.***-57
ELIAS VIEIRA DO NASCIMENTO, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.104.***-81
ANA CRISTINA TOMAZ DO NASCIMENTO, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.622.***-86
ANA MILENE DOS SANTOS RIBEIRO, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.146.***-51
MARIA MARTA DE MOURA GOMES, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.761.***-70
MARIA ANDRESSA PEIXOTO DA LUZ, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.863.***-84
APARECIDA VANESSA NOBRE DE BRITO, ORIENTADOR PEDAGOGICO DAS 3, CPF ***.368.***-75
EVANGELISTA FRANCISCO LOPES FILHO, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.849.***-92
JULIANA DA SILVA DAS VIRGENS, E ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.153.***-45

MARIA CELIA DA CONCEICAO LIMA, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.668.***-34
MAYRA LUMA RODRIGUES DE SOUZA, ASSISTENTE DE SECRETARIA DAS 9, CPF ***.149.***-46
ZENILDA LUIZ DA SILVA, ENCARREGADO DE SETOR DAS 8, CPF ***.047.***-30

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 30 de junho de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, Estado do Ceará, 01 de julho de 2024.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Éricka Rodrigues Maia
Código Identificador:DCCB3142

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 0107002/2024 DO 01 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL CIDADE WERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI – Estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso XI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. **MARIA THAINA FEITOSA XAVIER,** portador do CPF n° ***.880.***-59 do Cargo Comissionado de **ENCARREGADO DE SETOR DAS 8,** parte integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO CARIRI - CE,** criado na forma da **Lei Municipal 592/2009 de 27/02/2009**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 31 de maio de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, ao 01 dia do mês de julho de 2024.

SAMUEL CIDADE WERTON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Éricka Rodrigues Maia
Código Identificador:E026ABF1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS E MEIO AMBIENTE
LICENÇA SIMPLIFICADA - LS PARA EMPREENDIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU, inscrito no CNPJ 07.728.421/0001-82, torna público que requereu à SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE uma Licença Simplificada - LS para empreendimento de 25.07 Implantação de Praça Pública, Ginásio Poliesportivo, Areninhas e Campo de Futebol, localizado na Rua S.D.O., s/n, Localidade Km-12 , Senador Pompeu, Ceará. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da referida secretaria municipal.

Publicado por:
Domingos Sávio Pinheiro do Nascimento
Código Identificador:3BA2C129

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
REQUERIMENTO DE ANUÊNCIA PARA TRANSMISSÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

LT 230KV ALEX – MORADA NOVA, C1,CS - CNPJ 55.030.768/0001-08

Torna público que requereu da Secretaria do Meio Ambiente do município de Tabuleiro do Norte a anuência referente à atividade de TRANSMISSÃO DE ENERGIA ELÉTRICA, com o detalhamento do empreendimento referente a uma linha de transmissão que terá uma faixa de servidão com estimativa de 7,00 km, dentro do Município de Tabuleiro do Norte e com faixa de servidão de 60 metros, localizada na zona rural do Município de Tabuleiro do Norte - CE. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMA.

EDICÉLIO TARGINO DE SOUZA
Secretário de Meio Ambiente
Port. Nº 010/2021

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:CBE1DD60

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.465, DE 01 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre a participação da Câmara Mirim de Várzea Alegre em eventos e atos públicos do Município, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício do cargo e de acordo com o Art. 50 e Art. 69, III, da Lei Orgânica do Município (LOM), faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Alegre aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º Fica assegurada a participação da Câmara Mirim em eventos e atos públicos desta Casa Legislativa, bem como os promovidos pela Gestão Municipal, de acordo com o disposto nesta Lei;
Art. 2º A Câmara Mirim, por seus vereadores e vereadoras mirins, será convidada para participar de todos os eventos e atos públicos que incluam da Câmara Municipal de Várzea Alegre e/ou do Poder Executivo, especialmente os que tratem de temas relacionados à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, à saúde, ao meio ambiente, à defesa dos direitos da criança e do adolescente, e à inclusão social.
Art. 3º Os jovens vereadores da Câmara Mirim terão direito a:
I- Assistir às reuniões públicas realizadas pelo Poder Executivo Municipal;
II - Apresentar sugestões e propostas ao Poder Executivo Municipal;
III - Interpelar os representantes do Poder Executivo Municipal sobre temas de interesse público;
IV - Participar de debates e fóruns sobre temas relacionados à vida municipal;
V - Ser entrevistados pela imprensa sobre suas atividades e propostas.

Parágrafo único. A Câmara Mirim poderá, ainda, solicitar ao Poder Executivo Municipal a realização de eventos e atos públicos específicos para debater temas de interesse da comunidade jovem.
Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre - Ceará em 01 de julho de 2024.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:402AC1AB

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.466, DE 01 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre a instituição do programa denominado Centro de Atendimento ao Cidadão - CAC no âmbito da Câmara Municipal de Várzea Alegre, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício do cargo e de acordo com o Art. 50 e Art. 69, III, da Lei Orgânica do Município (LOM), faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Alegre aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o programa denominado "Centro de Atendimento ao Cidadão - CAC", com o objetivo de estimular, aconselhar e orientar acerca de matérias jurídicas comuns, de forma gratuita, nas dependências da Câmara Municipal de Várzea Alegre;
Art. 2º Este programa tem o objetivo de propiciar aos cidadãos que residem neste município meios e condições que lhes possibilitem o pleno exercício da cidadania, nelas incluindo as de natureza jurídica e inclusão social.
Parágrafo Único. Este programa receberá o cidadão, ouvirá suas demandas ou necessidades, dando-lhe o suporte e encaminhamento necessário para as soluções nos órgãos da Administração ou do Poder Judiciário, indicando as melhores práticas a serem desenvolvidas pelo munícipe na busca pelos seus direitos.
Art. 3º Caberá ao Presidente do Poder Legislativo Municipal indicar, do quadro de servidores da Câmara Municipal de Várzea Alegre, servidor efetivo ou comissionado que possua capacidade técnica comprovada para coordenar o Centro de Atendimento ao Cidadão, e dar suporte administrativo e técnico ao equipamento.
Art. 4º Os atendimentos serão feitos semanalmente, ou quando demandarem, mediante justificativa, preferencialmente em dias a coincidir com os dias de Sessão Legislativa.
Parágrafo Único. Os atendimentos serão realizados de forma presencial na sede da Câmara Municipal de Várzea Alegre, em horário a ser definido administrativamente e de acordo com a demanda, podendo, em situações excepcionais, mediante justificativa, serem efetuados em local diverso e/ou de forma virtual.
Art. 5º O Centro de Atendimento ao Cidadão, dentro das possibilidades da Câmara Municipal, deverá prestar aos cidadãos varzealegrenses, os seguintes serviços:
a) Orientações Jurídicas por servidor com formação na área e devidamente registrado nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, que serão prestadas na forma de instrução sobre assuntos diversos na matéria, com indicação das melhores práticas frente as demandas;
b) Atendimento social, com orientações e encaminhamentos aos órgãos e setores prestadores de serviços públicos do Município de Várzea Alegre;
c) Acesso à legislação, disponibilizando consultas às leis municipais, estaduais e federais sobre matérias diversas, e de interesse do cidadão que solicitar;
d) Auxiliar os cidadãos na elaboração de currículos profissionais, com vistas a facilitar a busca pelo novo emprego;
e) Orientar os cidadãos em pesquisas bibliográficas;
f) Orientar os cidadãos em matérias de interesse público municipal, na área social, ambiental e demais áreas correlatas;
g) Atuar junto a Ouvidoria da Casa Legislativa no recebimento das demandas da população no tocante às necessidades locais e realização de orientações e encaminhamentos aos equipamentos públicos.
Art. 6º Objetivando conferir maior eficiência nos serviços prestados no Centro de Atendimento ao Cidadão, a Câmara Municipal poderá estabelecer parcerias e convênios com entidades e associações públicas e privadas.
Art. 7º Fica instituída gratificação especial ao servidor que desempenhar a tarefa de Coordenação do Centro de Atendimento ao Cidadão, no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base do cargo ocupado pelo servidor.
§1° O servidor que estiver afastado em gozo de licença, mesmo se remunerada, não terá direito à percepção da gratificação de que trata esta Lei, uma vez que o recebimento de tal vantagem se vincula à efetiva execução das atividades.
§2° Esta gratificação criada por Lei é transitória e de caráter indenizatório, não se incorporando aos vencimentos do servidor, nem a quaisquer reflexos laborais, como também não se sujeita à incidência de nenhuma contribuição, findando o seu pagamento com o encerramento da Coordenação do Servidor junto a Centro de Atendimento ao Cidadão.
§3° A gratificação será percebida por merecimento de atribuições, tendo em vista que o servidor designado para a Coordenação do Centro de Atendimento ao Cidadão desempenhará este papel, além das suas atribuições funcionais do cargo que já ocupa.
Art. 8º É proibido ao servidor indicado como Coordenador utilizar-se deste programa para fins próprios, indicando práticas aos cidadãos que o beneficie de forma direta ou indiretamente.
Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias especificas consignadas ao Poder Legislativo, observando-se os limites estabelecidos no §1° do Art. 29-A e da Emenda Constitucional n° 25 da Constituição Federal de 1988, respectivamente.
Art. 10º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre - Ceará em 01 de julho de 2024.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:C4902E2F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.467, DE 01 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre o serviço legislativo de orientação, proteção e defesa do consumidor da Câmara Municipal de Várzea Alegre - PROCON/CMVA e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício do cargo e de acordo com o Art. 50 e Art. 69, III, da Lei Orgânica do Município (LOM), faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Alegre aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º A presente Lei institui o Serviço Legislativo de Orientaçao, Proteção e Defesa do Consumidor da Câmara Municipal de Várzea Alegre - PROCON/CMVA, nos termos da Lei n° 8.078 de 11 de setembro de 1990 e Decreto no 2.181 de 20 de março de 1997.
Art. 2º O PROCON/CMVA tem a finalidade de orientar o consumidor na aplicação das normas relativas às relações de consumo, especialmente as estabelecidas nos Art. 4°, II, "a"; 5°, 1; 6°, VII, da Lei Federal n° 8.078, de 11 de setembro de 1990, e no Decreto Federal n° 2.181, de 20 de março de 1997, bem como buscar promover a proteção do cidadão na relação de consumo.
Art. 3º Fica criado, no âmbito da Câmara Municipal de Várzea Alegre o PROCON/CMVA, órgão vinculado ao Gabinete da Presidência, com a finalidade de promover e implementar ações voltadas à educação, orientação, proteção e defesa do consumidor. Suas responsabilidades incluem:
I - Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar políticas públicas de proteção ao consumidor;
II - Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
III - Orientar permanentemente consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas;
IV- Encaminhar ao Ministério Público informações sobre crimes contra as relações de consumo e violações de direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;

V - Incentivar e apoiar a criação e organização de associações civis de defesa do consumidor, além de fortalecer as já existentes;
VI - Promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, utilizando diferentes meios de comunicação;
VII - Manter um cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o publicamente e anualmente, conforme o Art. 44 da Lei n° 8.078/90 e os Arts. 57 a 62 do Decreto 2.181/97, e enviando cópia ao PROCON Estadual, preferencialmente em meio eletrônico;
VIII - Expedir notificações aos fornecedores para que prestem informações sobre reclamações dos consumidores e compareçam às audiências de conciliação, conforme o art. 55, § 4° da Lei n° 8.078/90;
IX - Instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações à Lei n° 8.078/90, podendo mediar conflitos de consumo e designar audiências de conciliação;
X- Fiscalizar e propor à autoridade competente sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor, conforme a Lei n° 8.078/90 e o
Decreto n° 2.181/97;
XI - Encaminhar consumidores que necessitem de assistência jurídica à Defensoria Pública do Estado;
XII - Propor a celebração de convênios com outros órgãos para a defesa do consumidor.
Parágrafo único. Para os fins do inciso XII deste artigo, a Câmara Municipal está autorizada a celebrar convênio com a Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, a qual tem como objetivo estabelecer mecanismos de atuação conjunta e integrada para atendimento a pessoas físicas em demandas relacionadas ao Direito do Consumidor nas dependências do Poder Legislativo Municipal. A atuação será baseada nos procedimentos internos da Assembleia Legislativa e nos procedimentos adotados pelo Serviço de Soluções Extrajudiciais e Disputas no âmbito municipal, visando alcançar uma composição amigável entre as partes, conforme os compromissos estabelecidos no instrumento do convênio.
Art. 4º A Câmara Municipal de Várzea Alegre deverá cumprir as seguintes obrigações:
I. Realizar o atendimento e o recebimento de reclamações e denúncias de infrações à legislação de proteção ao consumidor em local apropriado, além de conduzir audiências de conciliação entre as partes envolvidas;
II. Disponibilizar recursos físicos, financeiros, técnicos e de pessoal para o funcionamento do Núcleo de Atendimento ao Consumidor em suas instalações;
III. Selecionar pessoal qualificado para atuar no atendimento ao público e na condução das audiências de conciliação;
IV. Orientar os consumidores sobre as reclamações classificadas como "fundamentadas não atendidas", promovendo as medidas judiciais necessárias para garantir os direitos dos consumidores lesados;
V. Encaminhar aos órgãos públicos ou entidades conveniadas com o setor público a prestação gratuita de serviços técnico-profissionais em assuntos relacionados às relações de consumo;
VI. Encaminhar às concessionárias de serviços públicos pedidos para manutenção da prestação dos serviços até a realização da audiência de conciliação, conforme o Art. 22 do Código de Defesa do Consumidor;
Art. 5º A Estrutura Organizacional do PROCON/CMVA será composta:
I - Coordenadoria Executiva;
Il - Setor de Atendimento ao Consumidor.
III - Assessor(a) Jurídico do PROCON/CMVA, com suas atribuições de quadro em anexo. (Redação dada pela Emenda Aditiva 03/2024 de 17 de 2024).
Art. 6º Das atribuições do Coordenador(a) Executivo, designado pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal:
I- Dirigir os trabalhos do setor, prestando assistência direta e integral PROCON/CMVA e coordenando o departamento;
II - Organizar a agenda das atividades e programações oficiais do Departamento atendendo as pessoas que buscarem mediação através do Órgão;
III - Promover e registrar informações relativas ao departamento;
IV - Coordenar as relações de mediação, com o auxílio da Assessoria Jurídica o Casa quando necessária para auxiliar nos procedimentos de mediação audiências e atos administrativos necessários ao bom funcionamento do órgão
V - Exercer outras atribuições de direção necessárias ao cumprimento da finalidades previstas no Art.3º desta Lei.
Parágrafo Único. Fica instituída gratificação especial ao servidor que for designado a exercer a função de Coordenador(a) Executivo, na proporção de 30% (trinta porcento) sobre o vencimento base do cargo ocupado pelo servidor.
Art. 7º O Poder Legislativo Municipal colocará à disposição do PROCON/CMVA os recursos humanos necessários para o funcionamento do Órgão, permitida e autorizada a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
Parágrafo Único. A presente estrutura pode ser alterada, desde que sejam preservadas as funções de fiscalização e atendimento.
Art. 8º A Câmara Municipal providenciará os bens materiais e recursos financeiros necessários para o perfeito funcionamento do órgão, garantindo que o serviço esteja previsto na Legislação Orçamentária do Poder Legislativo e autorizando os remanejamentos necessários.
Art. 9º No desempenho de suas funções, o PROCON/CMVA poderá celebrar Convênios de Cooperação Técnica com outros órgãos e entidades do sistema Nacional de Defesa do Consumidor, respeitando suas respectivas competências e o disposto no art. 105 da Lei n° 8.078/90, bem como com instituições de Ensino Superior autorizadas pelo Ministério da Educação - MEC.
Parágrafo único. O PROCON/CMVA integra o Sistema Nacional e Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, podendo firmar convênios com o órgão coordenador estadual para o desenvolvimento de ações e programas de defesa do consumidor.
Art. 10º Consideram-se colaboradores do PROCON/CMVA as Universidades e Faculdades Públicas e Privadas que desenvolvem estudos e pesquisas relacionadas ao mercado de consumo.
Parágrafo único. Entidades, Autoridades, cientistas e Técnicos poderão ser convidados a colaborar em estudos ou participar de comissões instituídas pelos rgãos de proteção ao consumidor.
Art. 11º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do Poder Legislativo, suplementadas se necessário.
Art. 12º O Poder Legislativo Municipal aplicará as disposições da presente Lei e das Legislações Específicas, supramencionadas, contidas nas atribuições, procedimentos e atuações deste PROCON/CMVA.
Art. 13º A competência, as atribuições e a atuação do PROCON/CMVA abrangem todo o Município de Várzea Alegre/CE.
Art. 14º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre - Ceará em 01 de julho de 2024.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:C3FCA9A1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.468, DE 01 DE JULHO DE 2024.

Denomina rua que indica e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício do cargo e de acordo com o Art. 50 e Art. 69, III, da Lei Orgânica do Município (LOM), faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Alegre aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º Fica denominada de **FRANCISCO CAVALCANTE CASSUNDÉ**, a rua que nasce na rua Manoel Bezerra de Sousa, precisamente defronte à residência do Senhor Fatico e segue na estrada que vai para o Sítio Rosário, prolongando até o primeiro bueiro.
Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre - Ceará em 01 de julho de 2024.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:0BF32540

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.464, DE 01 DE JULHO DE 2024.

Denomina o Centro Industrial de Várzea Alegre - CIVA que indica e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício do cargo e de acordo com o Art. 50 e Art. 69, III, da Lei Orgânica do Município (LOM), faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Alegre aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1° Fica denominado de **ANTÔNIO MARCO DA COSTA**, o Centro Industrial de Várzea Alegre - CIVA a ser criado no Sítio Araçás, no Município de Várzea Alegre – CE.

Art. 2° Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 1.442, de 03 de maio de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre - Ceará em 01 de julho de 2024.

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:090EB83D

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2024 DA SELEÇÃO Nº 001/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Ficam convocados os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado **Nº 001/2023**, conforme **ANEXO I** para contratação de Servidores Públicos, conforme previsto em Edital Nº 001/2023, de Cadastro Reserva e Contratação Temporária de Servidores Públicos, da Secretaria Municipal de Educação, a comparecerem na sede da referida Secretaria, situada à Rua Maria Vitória, 32 – Centro, no dia **03 de julho de 2024**, 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.
Certidão/Declaração de quitação com a justiça eleitoral.
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, previstos no Edital Nº 001/2023 perderá o direito de ocupar a função para o(a) qual concorreu, conforme item 13.4 do Edital 001/2023.
Caso o(a) candidato(a) convocado(a) não possa assumir a vaga, o mesmo deverá apresentar, no ato ou posterior a convocação, o termo de desistência ou termo de reclassificação.
A ausência do(a) candidato(a) mediante ciência da convocação e a não apresentação dos referidos documentos acarretará, automaticamente, em eliminação do(a) candidato(a), conforme item 13.4 do Edital 001/2023.
Os(As) candidatos(as) abaixo relacionados, também serão contatados/notificados via WhatsApp da Secretária, através do número (88) 9 9914-8934.

Várzea Alegre, CE em 01 de julho de 2024.

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

ANGELA MARIA BERNARDINO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CARGO	LOCALIDADE	NOME
Professor da Educação Básica – Creche/Infantil ao 5º ano	A designar	Barbara Gabriel da Silva
		Francisca Jaqueline de Sousa Valerio
		Elza Fernandes Correia

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:AF03DB3A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO TERMO DE CESSÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS N° 001/2024.

Termo que entre si celebram o Município de Várzea Alegre, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Econômico, e a Associação dos Produtores de Leite de Várzea Alegre - APROVALE de Várzea Alegre, para o fim que especifica.

Concedente: MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n° 07.539.273/0001-58.
Convenente: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE LEITE DE VÁRZEA ALEGRE - APROVALE pessoa jurídica do direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 08.255.179/0001-30.
Objeto: Constitui objeto do presente Termo a CESSÃO DE USO, SEM ÔNUS, DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, caracterizados por:
01 (uma) colhedora de forragens com bica total, produção 30t/h, marca cremasco, modelo custom 950 serie 6541, cor verde 650kg;
01 (uma) ensiladeira estacionaria com aparelho trator, modelo 530, marca metalagro, número de série 2400010409 e 2400010410;
01 (um) pulverizador 600l, marca agristar/cimag, modelo pecuário 600, número de série 012409;

01 (uma) roçadeira hidráulica, marca puma máquinas/italia, modelo prh 1500, número de série 00327;
01 (uma) raspadeira agrícola, marca montar ras 3, número de série 066;

02 (duas) carretas basculante hidráulica, 2e, marca palini alves, modelo pa-cmbh/6 2e, número de séries 5313,5319,4424;
01 (uma) plantadeira adubadora jm-2040 4l conv 3,00m ddp13", número de série: 6513061, marca/modelo: jumil 2040/4.

Vigência do Termo: 10 (dez) anos.
Signatários: Matias Alves Bezerra Neto – Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário e Econômico e Antônio Venâncio de Freitas – Presidente da Associação dos Produtores de Leite de Várzea Alegre - APROVALE de Várzea Alegre – CE.

MATIAS ALVES BEZERRA NETO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário e Econômico

Publicado por:
Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes
Código Identificador:11B6C4F4

SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.06.11.1

Aviso de Homologação E ADJUDICAÇÃO. Pregão Eletrônico nº 2024.06.11.1.
Objeto: Contratação para fornecimento de serviços a serem prestados na recuperação de estofados de bancadas da frota de ônibus e micro-ônibus, pertencentes a Secretaria de Educação do município de Várzea Alegre/CE, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. **Licitante Vencedor:** o licitante PROGRESSO ENGENHARIA LTDA inscrito no CNPJ nº 36.171.862/0001-24 classificado no lote 01 e Único - Recuperação de Estofados, no valor global de R$ 215.136,00 (duzentos e quinze mil cento e trinta e seis reais), de conformidade com o Mapa de Preços acostado aos autos. Homologo a presente Licitação na forma da Lei nº 14.133/21 e Adjudico o seu objeto ao respectivo vencedor. Angela Maria Bernardino - Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Educação. **Data da Homologação e Adjudicação:** 01 de Julho de 2024.

Várzea Alegre – CE, 01 de Julho de 2024.

ANGELA MARIA BERNARDINO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Jailson Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:33D5B80F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAIARA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE NUTRIÇÃO E MOTORISTA I DO QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EDITAL Nº. 010/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ABAIARA - SME, através da COMISSÃO DE SELEÇÃO - PORTARIA Nº Portaria Nº 04/2024 – SME, de 13 de Junho de 2024, torna público o Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado – Edital 010/2024.

Caberá recurso, devidamente fundamentado contra o presente Resultado preliminar, devendo ser protocolado de forma presencial na data de 02 de Julho de 2024, na sede da Secretaria Municipal da Educação, através de formulário disponibilizado no Anexo III do EDITAL Nº 010/2024- SME, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

ORDEM CLASSIFICATÓRIA PARA O CARGO DE MOTORISTA I							
CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO 1º ETAPA	PONTUAÇÃO 2º ETAPA	TOTAL PONTOS	SITUAÇÃO
1º	03	JOSÉ DA SILVA FÉLIX	041. XX.XXX -50	04 PONTOS	46,66 PONTOS	50,66 PONTOS	CLASSIFICADO
2º	16	GABRIEL PINHEIRO AGRA	070. XX.XXX -40	04 PONTOS	45 PONTOS	49 PONTOS	CLASSIFICADO
3º	05	REGIVANIO BARROS DE SOUSA FILHO	102. XX.XXX -99	04 PONTOS	43 PONTOS	47 PONTOS	CLASSIFICADO
4º	02	JOSÉ HENRIQUE DE SOUSA CANDIDO	078. XX.XXX -90	09 PONTOS	37,33 PONTOS	46,33 PONTOS	CLASSIFICADO
5º	10	LUIZ SERAFIM DA LUZ NETO	022. XX.XXX -06	03 PONTOS	43,00 PONTOS	46,00 PONTOS	CLASSIFICADO
6º	06	DAMIÃO DA SILVA FÉLIX	050. XX.XXX -70	04 PONTOS	40,33 PONTOS	44,33 PONTOS	CLASSIFICADO
7º	08	CARLOS MIRANDA FELIX PEREIRA	049. XX.XXX -73	04 PONTOS	39 PONTOS	43 PONTOS	CLASSIFICADO
8º	17	AFONSO CALDAS	308. XX.XXX -20	09 PONTOS	33,66 PONTOS	42,66 PONTOS	CLASSIFICADO
9º	15	JOSÉ ISMAEL TEIXEIRA DOS SANTOS	423. XX.XXX -01	04 PONTOS	33 PONTOS	37 PONTOS	CLASSIFICADO
10º	01	CICERO RAFAEL GERONIMO RIBEIRO	049.XX.XXX-09	04 PONTOS	32,33 PONTOS	36,33 PONTOS	CLASSIFICADO
--	09	ANTONIO ISRAEL TEIXEIRA DOS SANTOS	101. XX.XXX -01	04 PONTOS	NÃO COMPARECEU	--	DESCLASSIFICADO
--	14	APARECIDO RAFAEL VIEIRA	053. XX.XXX -11	04 PONTOS	NÃO COMPARECEU	--	DESCLASSIFICADO

ORDEM CLASSIFICATÓRIA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE NUTRIÇÃO							
CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO 1º ETAPA	PONTUAÇÃO 2º ETAPA	TOTAL PONTOS	SITUAÇÃO
1º	12	JOSEFA JUSIANA DOS SANTOS	891. XX.XXX -34	02 PONTOS	60 PONTOS	62 PONTOS	CLASSIFICADA
2º	18	MARIA DAS GRAÇAS RIBEIRO EVANGELISTA	892. XX.XXX -34	04 PONTOS	57 PONTOS	61,00 PONTOS	CLASSIFICADA
3º	04	MARILAN BENTO SANTOS	892. XX.XXX -15	04 PONTOS	55 PONTOS	59,00 PONTOS	CLASSIFICADA
4º	13	MARIA EVERANE MONTEIRO GENERINO	631. XX.XXX -34	04 PONTOS	43,33 PONTOS	47,33 PONTOS	CLASSIFICADA
5º	07	ÂNGELA MARIA PEREIRA GRANGEIRO	891. XX.XXX -53	04 PONTOS	38,66 PONTOS	42,66 PONTOS	CLASSIFICADA
6º	11	COSMA AMANDA DOS SANTOS	058. XX.XXX -80	02 PONTOS	40,33 PONTOS	42,33]PONTOS	CLASSIFICADA
7º	19	ALMIRA EVANGELISTA RODRIGUES	031. XX.XXX -96	02 PONTOS	40 PONTOS	42,00 PONTOS	CLASSIFICADA

ABAIARA, 01 DE JULHO DE 2024.

COMISSÃO DA SELEÇÃO

Publicado por:
Maria Milene Leite de Caldas
Código Identificador:5C0C159B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1057/2024, DE 01 DE JULHO DE 2024

Altera o Anexo Único da Lei nº 998/2023, de 06 de dezembro de 2023, na forma que indica.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FORTIM/CE** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada e promulgada a seguinte Lei:
Art. 1o. Fica Alterado o Anexo Único da Lei nº 998/2023, de 06 de dezembro de 2023, de modo a acrescentar uma vaga para o cargo de psicólogo e uma para Assistente Social, o qual passa a viger nos termos do Anexo Único dessa Lei.
Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 01 de julho de 2024.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Anexo Único da Lei Municipal nº 1057/2024 – Quadro de cargos, vagas e formação

Cód.	Descrição	Vagas	Escolaridade	Carga horária	Vencimento Base
1	AGENTE ADMINISTRATIVO. Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes; distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve; atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos; fazer inscrições em cursos e concursos; conferir a documentação recebida e prestar informações; registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens; redigir qualquer modalidade de informações administrativos; executar serviços gerais de digitação; elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público; efetuar cálculos de taxas impostos e juros; elaborar, conferir e informar folhas de pagamento; organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes à área administrativa; efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoque; fazer levantamento de bens patrimoniais; ajudar na elaboração do orçamento; operar com máquinas e materiais eletrônicos; executar outras atividades correlatas.	20	Ensino médio completo	40h semanais	R$ 1.320,00
2	AGENTE DE TRÂNSITO. Pesquisar, levantar e tabular dados para elaboração de relatórios diversos elaborar relatórios de ocorrências do sistema viário trânsito e operação do sistema de transporte coletivo; levantar necessidades de manutenção no sistema viário e sinalização, preenchendo SMV - Solicitação de manutenção e elaborando croquis de localização: promover sinalização de emergência prestar primeiros socorros às vítimas de transito e acionar equipes de socorro, quando for o caso: fiscalizar o sistema de transporte e transito de acordo com procedimentos e legislação em vigor e orientar motoristas usuários e operadores do transporte público fretado de passageiros efetuar notificações e autuação relativas a infrações de transito, irregularidade de condutores de veículos e operadores do transporte coletivo táxi etc., de acordo com o Código de Transito Brasileiro e regulamentações pertinentes elaborar projetos operacionais de menor porte avaliar em campo as condições de fluidez e segurança no sistema de transporte e transito à Central de Rádio providenciando desobstruções remoção de veículos desvio e sinalização de emergência; fiscalizar e vistoriar equipamentos e frotas das empresas de transporte coletivo, de acordo com ordens de serviço, portarias, determinações e regulamentos; monitorar itinerários avaliando sinalização, extensão e trafegabilidade sugerindo alterações e /ou melhorias realizar viagens a bordo de veículos de transporte coletivo, avaliando o tempo de viagem, itinerário, demanda evasão e comportamento de operadores orientar usuário quanto à correta utilização do sistema de estacionamento rotativo e os locais para compra de talões; auxiliar no estudo e desenvolvimento de planos operacionais de maior porte sob supervisão; efetuar remoção e apreensão de veículos segundo os procedimentos legais; executar fiscalizações especiais do tipo monitoramento aéreo, blitz, etc. material e alocar equipes em campo, em auxilio ao técnico responsável. realizar intervenções emergenciais em linhas de transporte coletivo; apurar o cumprimento das especificações de serviços através de software específico; realizar outras tarefas de mesmo nível de complexidade e referenciadas ao cargo.	12	Ensino médio completo e habilitação para conduzir veículos da categoria A / B	40h semanais	R$ 1.320,00
3	ANALISTA DE TRIBUTOS. Exercer a fiscalização preventiva e repressiva sobre os sujeitos passivos inclusive com a imposição das multas cabíveis nos termos da lei; promover e realizar auditorias em empresas de médio e grande porte, bem como, quando houver indícios de irregularidades; prestar orientação fiscal ao contribuinte em relação ao cumprimento das obrigações tributárias, bem como atendimento no Plantão Fiscal; constituir, mediante lançamento o crédito tributário, inclusive por emissão eletrônica, e desconstituir quando cabível proceder à sua revisão de ofício, bem como aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão dos tributos e contribuições municipais; realizar diligências e auditoria fiscal e contábil dos contribuintes no âmbito dos tributos municipais, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias dos sujeitos passivos praticando todos os atos definidos na legislação inclusive os relativos a busca e apreensão de livros, ingressos, bilhetes, documentos, equipamentos, relatórios e assemelhados; elaborar o Plano Diretor de Geoprocessamento do Munícipio, e, gerenciar através de estudos o crescimento planejado do Município; avaliação de Imóveis para efeito do ITBI; elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades; emitir parecer sobre matéria tributária; acompanhar o desempenho dos contribuintes do ICMS, por ocasião da apuração dos índices de participação dos Municípios e demais contribuições do interesse do Município; elaborar relatórios, pareceres ou certificação dos exames, avaliações, perícias, análises e verificações realizadas; atuar no procedimento administrativo-tributário de Primeira e Segunda Instância do Contencioso Administrativo Tributário; elaborar e encaminhar representação fiscal para fins penais quando autuantes em conformidade com a legislação; atuar no controle da Administração Patrimonial, Orçamentária e Financeira; proceder a auditorias interna e externas na aplicação dos recursos públicos. Orientar os gestores públicos na correta aplicação dos recursos públicos; assessorar o Gestor da Pasta em matéria tributária e financeira, prestando-lhe informes necessários; realizar estudos comparados de técnicas de fiscalização, arrecadação e financeira empregadas em outros Municípios e Estados; elaborar projetos que visem ao melhor desempenho do órgão fazendário; elaborar e proferir decisões em processos administrativo-fiscal e financeiro; supervisionar e coordenar os serviços de arrecadação, fiscalização e cadastro, bem como as atividades financeiras, de programação, e avaliação fiscal; Efetuar estudos e prestar assessoramento na formulação de politicas financeiras e tributárias do Munícipio, assim como na elaboração de planos. programas e orçamentos da Secretaria de Finanças; examinar a regularidade dos processos de arrecadação, fiscalização e recolhimento das receitas municipais, bem como dos processos de despesas compreendendo todas as suas fases; realizar estudos econômico-financeiros, fiscais e administrativos visando à melhoria do funcionamento dos serviços a cargo da administração tributária e financeira de Município; realizar pericia e vistoria decorrentes de processo administrativo-fiscal, assim como no âmbito do Contencioso; planejar, coordenar e executar a modernização e informatização da administração tributária e financeira do Munícipio; acompanhar, controlar e auditar a rede arrecadadora quanto ao recebimento e repasse dos tributos e contribuições administrados pela Secretaria de Finanças; propor o aperfeiçoamento da legislação tributária dos métodos de arrecadação fiscalização e controle; prestar assessoramento aos gestores com vistas a promover a eficiência, eficácia e efetividade da administração financeira e tributária do Munícipio.	1	Ensino Superior Completo em Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Economia e registro ativo no respectivo conselho de classe	40h semanais	R$ 3.085,00
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CAMPESTRE. Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais , demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência. Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade. Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos	1	Ensino médio completo, residir na área de abrangência	40h semanais	R$ 2.640,00

	procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.				
5	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – BARRA 1. Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais , demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência. Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade. Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.	1	Ensino médio completo, residir na área de abrangência	40h semanais	R$ 2.640,00
6	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – BARRA 4. Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais , demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência. Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade. Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.	1	Ensino médio completo, residir na área de abrangência	40h semanais	R$ 2.640,00
7	ANALISTA AMBIENTAL. Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal), por meio do licenciamento ambiental e análises de processos de licenciamento, potenciais fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragem para avaliação da qualidade do meio e emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados à fauna e flora; Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental de medidas para recuperação ambiental; Elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Avaliar projetos de recomposição de mata ciliar, conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambientais; Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.	1	Ensino Superior nas áreas de Arquitetura, Engenharia Florestal, Engenharia Civil, Engenharia Agronômica, Engenharia Química, Engenharia de Pesca, Engenharia Elétrica, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Química Industrial, Biologia, Geologia, Geografia, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Tecnologia em Processos Químicos, Tecnologia em Gestão Ambiental.	40h semanais	R$ 2.800,00
8	ASSISTENTE DE SALA. Auxiliar o professor da unidade escolar em suas atividades; atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, dentre outras que exijam auxílio, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal; propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor; participar das atividades desenvolvidas pelo professor; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; atender a criança, respeitando o seu desenvolvimento físico, psíquico e emocional; seguir as diretrizes da equipe pedagógica da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação; auxiliar na adaptação de crianças ao ambiente escolar; dentre outras atividades correlatas;	9	Ensino médio completo	40h semanais	R$ 1.320,00
9	ASSISTENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR. Acompanhar alunos, desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Ajudar os alunos a subir e descer escadas do transporte; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário à colocarem o cinto de segurança; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares e ajudar os pais, de alunos especiais, na sua locomoção. Ter iniciativa em caso de emergência, acionando a direção imediatamente e tomando as providências cabíveis. Observar a entrada e saída dos alunos nos diferentes turnos objetivando preservar a ordem e organização escolar; Zelar pela segurança das crianças, bem estar e participação dos alunos que necessitarem de auxilio em todas as atividades escolares, dentro e fora da sala de aula, cooperando e coparticipando. Dar apoio aos professores no que concerne ao desenvolvimento de projetos e atividades que se propõe realizar com as crianças; Seguir as diretrizes da Secretaria de Educação, participando de capacitações, quando solicitados, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional junto às crianças; Utilizar com racionalidade, economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos referentes ao trabalho. Ter bom relacionamento com a comunidade escolar sempre colaborando para o bem estar e participação das crianças; Colaborar para o desenvolvimento de um trabalho integrado, cooperativo com os profissionais e comunidades escolar; Executar outras atribuições afins solicitadas pela Direção da Unidade Escolar. Auxiliar na locomoção e deslocamento de alunos com mobilidade reduzida ou que faça uso de cadeira de rodas; Auxiliar a entrada e saída dos alunos com necessidades educacionais especializada da Unidade Escolar; Tratar os alunos com deficiência como qualquer outra criança, sempre que possível, evitando a superproteção ou a sua desvalorização; Ajudar nas tarefas ocupacionais e físicas aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes.. Executar tarefas afins e correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato	4	Ensino médio completo	40h semanais	R$ 1.320,00
10	ASSISTENTE SOCIAL. Atuar profissionalmente planejando, gerenciando, administrando, executando e assessorando programas e projetos, intervindo nas diversas refrações da questão social; planejar, executar e avaliar pesquisas de análise da realidade social e subsidiar ações profissionais; realizar vistorias, perícias técnicas, relatórios, laudos periciais e pareceres sobre matérias do âmbito da assistência social.	7	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro ativo no respectivo conselho de classe	30h semanais	R$ 2.800,00
11	AUXILIAR DE FARMÁCIA. Ajudar no atendimento, organizar os medicamentos por setor, repor medicamentos e materiais, interpretar prescrições médicas, esclarecer dúvidas em geral e auxiliar o farmacêutico. Atuar, semanalmente, no recebimento, cadastro, etiquetamento e armazenamento dos medicamentos; Alimentar o sistema próprio da unidade para controle de entradas e saídas; Fazer o controle diário do estoque; Sinalizar, via sistema, o baixo estoque dos medicamentos; Atender às solicitações das equipes médica e de enfermagem; Separar os medicamentos solicitados, conforme doses prescritas; Garantir as boas condições de armazenamento dos medicamentos; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho.	4	Ensino médio completo	40h semanais	R$ 1.320,00
12	AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA. Cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos; cuidar da disposição adequada do lixo e entulhos; cuidar e manter em bom estado seu material de trabalho.	40	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	R$ 1.320,00
13	AUXILIAR DE SECRETARIA. Ajuda e auxilia na operacionalização de matrículas, transferências, organização de turmas e registro do histórico escolar dos estudantes mantendo atualizado o arquivo de legislação e de documentação da unidade escolar	12	Ensino Médio Completo	40h semanais	R$ 1.320,00
14	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS. Cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos; cuidar da disposição adequada do lixo e entulhos; cuidar e manter em bom estado seu material de trabalho; execução de outras atividades variadas e quase sempre simples; utilização de equipamentos e utensílios simples, afastamento de lixo e outros despejos; cuidar da limpeza das áreas administrativas, bem como da distribuição de café e lanches, etc.; cumprir determinações emanadas de ordem superior; executar outras atividades correlatas.	23	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	R$ 1.320,00
15	CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, bem como os servidores desta Secretaria, respeitando o intervalo intrajornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador; Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de	8	Ensino Médio Completo, Habilitação categoria D, Curso para condutores de	40h semanais	R$ 2.000,00

	Educação. Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e servidores desta Secretaria e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço.		veículos do Transporte Escolar		
16	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO. Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; exercer controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional, mediante apresentações de relatórios, pareceres, inspeções periódicas nos termos da Instrução Normativa 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, controle de compras e estoque, almoxarifado e patrimônio, os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como as contas "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; supervisionar as medidas adotadas pelo executivo para retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso haja necessidade; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de lei, regulamentos e orientações; manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades e outras atividades inerentes ao cargo.	1	Escolaridade Superior em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no conselho ou órgão de classe.	40h semanais	R$ 3.085,00
17	COVEIRO. Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios; Cavar covas rasas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas; Localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; Ajudar na execução de sepultamentos carregando e colocando o caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; Limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.	1	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	R$ 1.320,00
18	COZINHEIRO. Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção das refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; .Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; Servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; Distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; Limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; Remover lixos e detritos; lavar e encerrar assoalhos, fazer arrumação em locais de trabalho; Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; Preparar café e servi-lo; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e programa alimentar; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda, recebendo os e armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento; Dispor adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.	1	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	R$ 1.320,00
19	EDUCADOR FÍSICO. Atuar na manutenção e promoção de saúde, elaborando, executando, avaliando e coordenando projetos e programas de atividades físicas para diferentes populações. Poderá integrar equipes multidisciplinares que lidam com populações especiais como gestantes e portadores de deficiência. Também poderá exercer atividades em setores da Prefeitura executores de áreas educacionais e culturais, ou ainda em núcleos de pesquisa, desenvolvendo projetos de investigação científica. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	2	Ensino Superior Completo em Educação Física com registro ativo no respectivo conselho de classe	20h semanais	R$ 1.500,00
20	ELETRICISTA. Efetuar a manutenção nas instalações elétricas, redes de alta e baixa tensão, cabines de força, quadros e outros, instalando e reformando aparelhos de ar condicionado, para o funcionamento adequado do sistema elétrico dos edifícios da Prefeitura; o Efetuar a manutenção preventiva de motores, transformadores, disjuntores, reatores, equipamentos elétricos em geral, sistemas de comando, sinalização e proteção; o Efetuar estudos detalhados das necessidades de demanda e levantamento das características dos equipamentos em funcionamento a fim de dimensionar as alterações na rede e instalações elétricas; o Zelar pelo funcionamento adequado do sistema elétrico dos edifícios da Prefeitura, observando os projetos executivos de eletricidade, dirimindo dúvidas com os engenheiros, observando os detalhes de segurança no trabalho e propondo modificações necessárias; o Executar outras atividades correlatas à função.	2	Ensino Médio Completo, curso técnico específico na área	40h semanais	R$ 1.800,00
21	ENFERMEIRO. Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, eferentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; fazer curativos pós operatório delicados e retirar pontos, auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; avaliar o desempenho técnico profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; avaliar o desempenho técnico profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.	6	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro ativo no respectivo conselho de classe	40h semanais	R$ 3.375,00
22	ENFERMEIRO PSF. Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; Fazer transfusões de sangue e plasma; Coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH; Auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; Fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos, Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; Prestar os 49 primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; Padronizar o atendimento de enfermagem; Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Desempenhar tarefas afins.	8	Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro ativo no respectivo conselho de classe	40h semanais	R$ 3.375,00
23	ENGENHEIRO AGRÔNOMO. Gerenciar as atividades direcionadas ao desenvolvimento do abastecimento das agroindústrias do Município; solicitar aos técnicos de sua área, levantamentos e pesquisas para formatar a elaboração de planos e projetos de abastecimento de agroindústria; planejar e desenvolver, através da coordenadoria, estratégias e plano de ação para a execução de plano de projetos de sua área; elaborar orçamentos relativos a custos de implantação de planos e projetos de sua área para deliberação superior; supervisionar a implantação de planos e projetos, bem como direcionar estratégias e ações quando se fizer necessário; supervisionar a assistência técnica e gerencial e as capacitações técnicas realizadas pelo seu corpo técnico, visando sua eficiência junto aos empresários rurais; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos e prescrever receituário agronômico; coordenar e executar as atividades de apoio à agricultura, compreendendo todas as fases do processo, ou seja, produção, beneficiamento e comercialização; definir e executar, junto com os setores, estratégias e planos de ação para implementação dos planos e projetos da sua área; coordenar e executar as atividades de apoio à agroindústria e hortigranjeiros, compreendendo o incentivo a implantação, ampliação e funcionamento de agroindústrias rurais, de hortas, de pomares e criação de pequenos animais, além da manutenção de chafarizes e dessalinizadores públicos; coordenar e executar levantamentos e pesquisas para elaboração de planos e projetos de incentivo a agroindústria e hortigranjeiros; definir e executar estratégias e planos de ação para operacionalizar a execução de planos e projetos; proceder, após licitação, a contratação de empresas para o conserto de motobombas dos chafarizes e dessalinizadores públicos do Município; executar as atividades de apoio à agropecuária juntos aos assentamentos rurais do município; prestar assistência técnica e gerencial, bem como proceder a capacitação técnica dos assentados e suas associações; realizar levantamentos e pesquisas das áreas de assentamento, para elaboração de planos e projetos; executar atividades de apoio a agricultura, referentes a produção, aquisição e ou distribuição de sementes e mudas, preparo do solo e demais atividades de produção e comercialização das principais culturas do município; elaborar, sistematicamente, relatórios das atividades desenvolvidas pelo setor; prestar a manutenção sistemática dos chafarizes e dessalinizadores públicos, com a reposição de peças, tubos e conexões, e consertos de motobombas e componentes em nível de campo; outras atribuições inerentes à profissão.	1	Ensino Superior Completo em Agronomia com registro ativo no respectivo conselho de classe	40h semanais	R$ 3.085,00
24	ENGENHEIRO CIVIL. Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos	1	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro ativo no respectivo conselho de classe	40h semanais	R$ 3.085,00

	prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; elaborar normas e acompanhar concorrências; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando cumprimento do contrato; analisar projetos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolindo ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação Municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.				
25	ENTREVISTADOR SOCIAL. Realizar coleta de dados da família por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único; atender e entrevistar pessoas; realizar visita domiciliar para inclusão ou atualização cadastral no domicílio da família; consultar sistemas informatizados do Governo Federal; digitar formulário específico para inclusão, alteração, atualização, e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; realizar funções correlatas às demais atribuídas aos cargos.	4	Ensino médio completo	40h semanais	R$ 1.320,00
26	FARMACÊUTICO. Execução de tarefas relacionadas com a área de farmácia e dispensação de medicamentos; Realizar análises especializadas, imunológicas, toxicológicas, bromatológicas, bioquímicas, homeopata, microbiológicas, e outras; Produzir ou manipular remédios e/ou medicamentos, medindo, pesando e misturando os insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas; controlar medicamentos especiais, anotando sua venda em formulário separado, em cumprimento a disposições legais; Manter o controle de balanço trimestral e anual de psicotrópicos e entorpecentes e demais medicamentos das farmácias, drogarias e distribuidoras de medicamentos; Executar análise clínica de sangue, urina, fezes e saliva, conforme técnica específica, auxiliando o diagnóstico de doenças; aviar receitas; aplicar injeções; Executar outras atividades correlatas.	2	Ensino Superior Completo em Farmácia com registro ativo no respectivo conselho de classe	30h semanais	R$ 2.800,00
27	FISCAL AMBIENTAL. Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; Promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do Município; Dar conhecimento à autoridade de qualquer agressão ao meio ambiente, independente de denúncia; Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificações, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal, estadual e federal; Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental municipal, estadual e federal; Executar perícias dentro das suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à preservação e uso sustentável dos recursos naturais; Expedir pareceres, relatórios e laudos técnicos em atendimento a demandas de fiscalização e licenciamento do Ministério Público e de procedimentos judiciais; Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções previstas na legislação específica; Adotar medidas necessárias à preservação, conservação e melhoria dos recursos ambientais, sugerindo a criação de áreas especialmente protegidas a promover a criação de Unidades de Conservação Ambiental; Promover pesquisas e estudos técnicos no âmbito da proteção ambiental, concorrendo para o desenvolvimento da tecnologia nacional; Analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnicos e legalmente com fins de orientar decisões; Planejar, organizar, dirigir, orientar e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam todas as atividades da SEMAM e de interesse do Município; Desenvolver estudos, pesquisa, análise e interpretação da legislação ambiental; Atuar na qualidade de organizador e instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Articular, organizar, sintetizar e priorizar o conhecimento produzido pelos centros de excelência nacionais e internacionais; Disseminar o conhecimento produzido dentro da organização; Criar estratégias de retenção do conhecimento dentro da organização; Monitorar o processo de construção do conhecimento organizacional; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e outros que se exijam na aplicação de conhecimentos inerentes à sua área de especialização.	1	Ensino Superior Completo com registro ativo no respectivo conselho de classe	40h semanais	R$ 1.983,00
28	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS. Lavrar autos de infração por contravenção às posturas do município; Exerce a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; Apreende por infração à leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Verifica a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunica quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Registra o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Exerce repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunica o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoria prédios; Intima proprietários a construir muros e calçadas; Efetua notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunica fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Informa requerimentos de localização de comércio; presta informações em processos relacionados com suas atividades; Auxilia no lançamento de impostos em geral; Colabora na alteração e revisão de tributos municipais; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	01	Ensino Médio Completo	40h semanais	R$ 1.983,00
29	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS. Desenvolver o poder de polícia do Município, em relação às posturas, a obras e ao ambiente, as condições sanitárias e de esforço fiscal para arrecadação das receitas próprias. Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.	01	Ensino Médio Completo	40h semanais	R$ 1.983,00
30	FISIOTERAPEUTA. Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação e demais atividades afins.	02	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro ativo no respectivo conselho de classe	30h semanais	R$ 2.800,00
31	FONOAUDIOLOGO. Atuar em estudos, pesquisas e programas de prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e da voz. Elaborar relatórios, laudos técnicos e demais atividades afins.	01	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro ativo no respectivo conselho de classe	20h semanais	R$ 2.200,00
32	JARDINEIRO. Fazer corte e manutenção de grama, cultivar canteiros, adubar e arar adequadamente as áreas, preparar a terra, encanteirar, semear e selecionar mudas; alinhar e marcar covas; plantar e replantar; reformar canteiros em jardins e parques em geral; executar a podagem das árvores, gramas e outras plantas; regar as plantas; remover folhagens secas mantendo a limpeza, zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados e outros; fazer enxertos; aplicar inseticidas e fungicidas, sob orientação superior; operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas correlatas.	03	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	R$ 1.320,00
33	MÉDICO PSF. Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam - participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.	2	Ensino Superior Completo em Medicina com registro ativo no respectivo conselho de classe	40h semanais	R$ 9.100,00
34	MERENDEIRA. Preparação de refeições para alunos da rede pública, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições. Descrição da Função: Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.	10	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	R$ 1.320,00
35	MONITOR DE ESPORTES. Organizar, juntamente com o coordenador, (adequação do espeço físico, pessoal, materiais esportivos e uniformes, afim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas; Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto; Submeter e articular, com o coordenador, o planejamento feito, com vistas à melhorar a forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes; Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados de acordo com a proposta pedagógica, seguindo o planejamento proposto para p projeto e primando pela qualidade das aulas; Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados; Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Fazer chamada diária dos alunos; Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas; Participar de competições e amistosos aos finais de semana; Desempenhar atividades afins	3	Ensino Médio Completo	40h semanais	R$ 1.320,00
36	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA. Dirigir veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais, e conduzir enfermos nas ambulâncias ou micro-ônibus em transporte municipal e fora do Município; auxiliar médicos e enfermeiros na	3	Ensino Médio Completo, Certificado de conclusão de	40h semanais	R$ 2.000,00

	assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; proceder a abastecimento, conservação e manutenção do veículo, verificando óleo, água, estado de funcionamento e pneus; realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade; limpar, lavar e manter sempre o veiculo em condições de trafegabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo; executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente, respondendo pelas infrações cometidas; executar outras tarefas afins; manter atualizados todos os documentos que devem ser preenchidos dentro de sua função..		curso de formação de socorrista, carteira de habilitação categoria D		
37	MOTORISTA Realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades, fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente por seu responsável, fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	10	Ensino Fundamental Completo, Habilitação Categoria A / B	40h semanais	R$ 2.000,00
38	MOTORISTA CATEGORIA D. Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.	2	Ensino Fundamental Completo, Habilitação Categoria D	40h semanais	R$ 2.000,00
39	NUTRICIONISTA. Atuar profissionalmente no planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e de estudos dietéticos, assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, orientação e prescrição dietoterápica hospitalar, ambulatorial ou em consultórios de nutrição e dietética; solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais; determinar e dar a alta nutricional; incentivar e participar de campanhas de aleitamento materno e promoção da doação de leite humano; participar em inspeções sanitárias relativas a alimentos.	03	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro ativo no respectivo conselho de classe	30h semanais	R$ 2.800.00
40	ODONTOLOGO. Atuar profissionalmente para promoção, proteção e recuperação da saúde bucal das pessoas e da coletividade, prevenção, formulação de diagnósticos odontológicos e tratamento através de prescrições medicamentosas e terapêuticas odontológicas com vistas à reabilitação oral do paciente; indicar e executar intervenções cirúrgicas e procedimentos invasivos no sistema estomatognático; atestar estados mórbidos e outros, no âmbito da Odontologia.	04	Ensino Superior Completo em Odontologia com registro ativo no respectivo conselho de classe	40h semanais	R$ 2.800,00
41	OPERADOR DE MÁQUINAS.; Operar retroescavadeira e outras máquinas leves; lubrificar a máquina de uso sempre que necessário; Detectar defeitos surgidos, informando ao chefe imediato; Anotar o hodômetro para relatório mensal das horas trabalhadas; Anotar horas paralisadas; Executar tarefas correlatas; Operar motoniveladora, trator de esteira e outras máquinas pesadas; Lubrificar a máquina de uso sempre que necessário; Detectar defeitos surgidos, informando ao chefe imediato; Anotar o hodômetro para relatório mensal das horas trabalhadas; Anotar horas aralisadas; Executar tarefas correlatas.	2	Ensino Médio Completo, Habilitação Categoria D, Curso específico de atuação na área	40h semanais	R$ 2.800,00
42	ORIENTADOR SOCIAL.; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Recepcionar os usuários (famílias e pacientes) possibilitando ambiência acolhedora. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Apoiar e participar no planejamento das ações. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos. Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. - Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS e do CRAS. Participar das atividades de capacitação e formação continuada.	4	Ensino Médio Completo	40h semanais	R$ 1.320,00
43	PODADOR. Realiza a poda das árvores de praças, escolas e demais espaços públicos no Município.	03	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	R$ 1.320,00
44	PROFESSOR PEB I – CIÊNCIAS. Planejar e ministrar aulas no âmbito da Educação Básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise critica e suas aptidões; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; participar integralmente aos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; coordenar as atividades do curso desenvolvendo nos alunos o prazer pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obra especificas ou troca de ideias com técnicos em assuntos educacionais e/ou outros orientadores, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; desenvolver nos alunos habito da higiene, disciplina, tolerância e outros atributos empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização.	03	Licenciatura Plena em Ciências, Química, Física ou Biologia	100 h/m	R$ 2.210,27
45	PROFESSOR PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL I. Planejar e ministrar aulas no âmbito da Educação Básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise critica e suas aptidões; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; participar integralmente aos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; coordenar as atividades do curso desenvolvendo nos alunos o prazer pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obra especificas ou troca de ideias com técnicos em assuntos educacionais e/ou outros orientadores, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; desenvolver nos alunos habito da higiene, disciplina, tolerância e outros atributos empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização.	45	Licenciatura Plena em Pedagogia	100 h/m	R$ 2.210,27
46	PROFESSOR PEB I – EDUCAÇÃO FÍSICA. Planejar e ministrar aulas no âmbito da Educação Básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise critica e suas aptidões; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; participar integralmente aos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; coordenar as atividades do curso desenvolvendo nos alunos o prazer pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obra especificas ou troca de ideias com técnicos em assuntos educacionais e/ou outros orientadores, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; desenvolver nos alunos habito da higiene, disciplina, tolerância e outros atributos empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização.	06	Licenciatura Plena em Educação Física E Registro Ativo no Conselho da Classe	100 h/m	R$ 2.210,27
47	PROFESSOR PEB I – GEOGRAFIA. Planejar e ministrar aulas no âmbito da Educação Básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise critica e suas aptidões; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; participar integralmente aos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; coordenar as atividades do curso desenvolvendo nos alunos o prazer pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obra especificas ou troca de ideias com técnicos em assuntos educacionais e/ou outros orientadores, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; desenvolver nos alunos habito da	03	Licenciatura Plena em Geografia, Licenciatura em Estudos Sociais	100 h/m	R$ 2.210,27

	higiene, disciplina, tolerância e outros atributos empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização.				
48	PROFESSOR PEB I – HISTÓRIA. Planejar e ministrar aulas no âmbito da Educação Básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise critica e suas aptidões; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; participar integralmente aos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; coordenar as atividades do curso desenvolvendo nos alunos o prazer pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obra especificas ou troca de ideias com técnicos em assuntos educacionais e/ou outros orientadores, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; desenvolver nos alunos habito da higiene, disciplina, tolerância e outros atributos empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização.	01	Licenciatura Plena em História	100 h/m	R$ 2.210,27
49	PROFESSOR PEB I – LINGUA INGLESA. Planejar e ministrar aulas no âmbito da Educação Básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise critica e suas aptidões; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; participar integralmente aos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; coordenar as atividades do curso desenvolvendo nos alunos o prazer pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obra especificas ou troca de ideias com técnicos em assuntos educacionais e/ou outros orientadores, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; desenvolver nos alunos habito da higiene, disciplina, tolerância e outros atributos empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização.	04	Licenciatura Plena em Letras com habilitação para o ensino de língua inglesa	100 h/m	R$ 2.210,27
50	PROFESSOR PEB I – LÍNGUA PORTUGUESA. Planejar e ministrar aulas no âmbito da Educação Básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise critica e suas aptidões; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; participar integralmente aos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; coordenar as atividades do curso desenvolvendo nos alunos o prazer pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obra especificas ou troca de ideias com técnicos em assuntos educacionais e/ou outros orientadores, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; desenvolver nos alunos habito da higiene, disciplina, tolerância e outros atributos empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização.	09	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação para o ensino de língua portuguesa .	100 h/m	R$ 2.210,27
51	PROFESSOR PEB I – MATEMÁTICA. Planejar e ministrar aulas no âmbito da Educação Básica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise critica e suas aptidões; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; participar integralmente aos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; coordenar as atividades do curso desenvolvendo nos alunos o prazer pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obra especificas ou troca de ideias com técnicos em assuntos educacionais e/ou outros orientadores, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; desenvolver nos alunos habito da higiene, disciplina, tolerância e outros atributos empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização.	07	Licenciatura Plena em Matemática	100 h/m	R$ 2.210,27
52	PSICOLOGO. Atuar profissionalmente no estudo, pesquisa e avaliação do desenvolvimento emocional e dos processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com vistas a diagnóstico, tratamento, orientação e adaptação social; avaliar distúrbios emocionais e mentais, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas na área da Psicologia; realizar perícias e emitir pareceres na área da Psicologia.	04	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro ativo no respectivo conselho de classe	30h semanais	R$ 3.085,00
53	RECEPCIONISTA. Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identifica-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, além de outras compatíveis com o cargo.	11	Ensino Médio Completo	40h semanais	R$ 1.320,00
54	SECRETÁRIO ESCOLAR. Ajudar a executar trabalhos extraclasse vinculados com a preparação de atividades docentes; Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade; Classificar e arquivar expedientes administrativos; Secretariar trabalhos escolares; Zelar pelo material didático à sua disposição; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	02	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Secretariado Escolar	40h semanais	R$ 1.320,00
55	SUPERVISOR SOCIAL. Realizar caracterização e diagnóstico do território; fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as visitas domiciliares; acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver; promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.	01	Ensino Médio Completo	40h semanais	R$ 1.320,00
56	TÉCNICO EM ENFERMAGEM. Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo, internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvido na rede básica de saúde do município; participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; executar outras atividades compatíveis com o cargo.	20	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional	40h semanais	R$ 1.320,00
57	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL. Executar ações de saúde bucal, como ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção de doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientações do cirurgião-dentista. Poderá ainda supervisionar o trabalho dos auxiliares de saúde bucal e realizar a limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares, entre outras atividades. Também poderá exercer as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o CD em ambientes clínicos e hospitalares. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	02	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Saúde Bucal	40h semanais	R$ 1.320,00
58	TÉCNICO EM RADIOLOGIA. Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raios-X, para atender às requisições médicas. Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-o e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; Acionar o aparelho de Raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.	01	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Radiologia, Registro no Conselho de Classe	24h semanais	R$ 1.320,00
59	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO. Participar da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes e qualidade de vida dos servidores; visitar e inspecionar locais de trabalho a fim de verificar a proteção ao trabalhador e a utilização de equipamentos de segurança; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações nos locais de trabalho; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; classificar os graus de insalubridade ou periculosidade no trabalho para tomar as providências cabíveis; executar outros serviços correlatos.	01	Ensino Médio Completo, curso técnico na área	20h semanais	R$ 2.000,00
60	TÉRAPEUTA OCUPACIONAL. Atuar profissionalmente, utilizando métodos e técnicas terapêuticos e recreacionais, para restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; esclarecer o paciente sobre as determinantes sociais, ambientais ou profissionais de sua doença ou de sua incapacitação temporária.	02	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com registro ativo no respectivo conselho de classe	30h semanais	R$ 2.800,00
61	VÉTERINÁRIO. Atuar profissionalmente na assistência médica e técnico-sanitária aos animais de quaisquer espécies, bem como promover estudo e aplicação de medidas de Saúde Pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; formular diagnósticos nosológicos e prescrições de medicamentos e terapias para os animais; indicar e executar intervenções cirúrgicas e procedimentos invasivos em animais, prescrevendo cuidados médicos pré e pós-operatórios; atestar condições de saúde, deficiência, doença e óbito de animais; responsabilizar-se pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais; fomentar produção	01	Ensino Superior em Medicina Veterinária com registro ativo no respectivo conselho de classe	30h semanais	R$ 2.800,00

	animal, atuando nas áreas comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental e elaborando laudos, pareceres e atestados; fomentar produção animal, atuando nas áreas comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental e elaborando laudos, pareceres e atestados; promover a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais.				
62	VIGIA. Exercer vigilância dos prédios da prefeitura, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades Executar a ronda diurna e noturna nas dependências da Prefeitura Municipal, verificando se as portas, janelas e portões estão fechados corretamente. Examinar as instalações hidráulicas e elétricas contestando irregularidades, para possibilitar a tomada de providencias necessárias, no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais. Registrar as ocorrências de seu setor em um livro próprio, informando ao seu superior, imediatamente, dos registros efetuados. Atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. Exercer outras tarefas correlatas.	25	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	R$ 1.320,00
63	VISITADOR SOCIAL. Proceder à visitação das famílias beneficiadas pelos programas sociais; observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como Educação, Cultura, Justiça, Saúde ou Assistência Social); executar e adequar atribuições às legislações e normativas inerentes aos programas sociais. Executar outras tarefas correlatas	03	Ensino Médio Completo	40h semanais	R$ 1.320,00
64	ZELADOR DE BENS PÚBLICOS. Zelar pelo Patrimônio Público; Manter a guarda das repartições não permitindo a entrada de pessoas estranhas ao serviço; Cuidar e zelar pelas Praças e Logradouros Públicos; Zelar pelo Patrimônio, interno e externo das repartições; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Outras atividades afins.	15	Ensino Fundamental Incompleto	40h semanais	R$ 1.320,00

PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE, em 01 de julho de 2024.

NASELMO DE SOUSA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:68029A8F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº20/2024

ESTABELECE O NÚMERO DE VAGAS POR CLASSE/REFERÊNCIA, PARA PROGRESSÃO HORIZONTAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, INTERSTÍCIO DE 1º DE JUNHO DE 2021 A 31 DE MAIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, no uso de suas atribuições legais, e com os poderes que lhe foram conferidos pela Lei Orgânica Municipal, decreta o seguinte:

DECRETA:

Art.1º - Fica definido no Anexo Único deste Decreto, com base no que dispõe os incisos I e II do art. 21 da Lei Municipal nº 948/2009, que institui o Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério da Educação de Guaraciaba do Norte (CE) – PCCR-MAG/EB, o número de vagas por classe/referência para efeitos da Progressão Horizontal dos profissionais do magistério público municipal para o interstício 1º de junho de 2021 a 31 de maio de 2024.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, 28 de junho de 2024.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO – NÚMERO DE VAGAS POR CLASSE/REFERÊNCIA PARA A PROGRESSÃO HORIZONTAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, INTERSTÍCIO 1º DE JUNHO DE 2021 A 31 DE MAIO DE 2024, a que se refere o Decreto nº20/2024.

CLASSE	SIMBOLOGIA	REFERÊNCIA	APTOS À PROGRESSÃO HORIZONTAL (Inciso I, art. 21)	APTOS À PROGRESSÃO HORIZONTAL (Inciso II, art. 21)
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I	PEB I	1		
		2		
		3	2	1
		4		
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II	PEB II	1	1	1
		2	1	1
		3	1	1
		4	10	6
		5	1	1
		6		
		7	58	35
		8	13	8
		9	60	36
		10	129	77
		11	1	1
		12	7	4
		13	8	5
		14		
		15		
		16		
PEDAGOGO	PEDAGOGO	1		
		2		
		3		
		4	1	1
		5		
		6		

		7		
PSICOPEDAGOGO	PSICOPEDAGOGO	1		
		2		
		3		
		4		
		5		
		6		
		7		

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:EDBFEE4F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº61/2024

Estabelece normas, prazos, critérios e procedimentos operacionais para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Guaraciaba do Norte (CE), interstício 1º de junho de 2021 - 31 de maio de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, no uso de suas atribuições legais, e com os poderes que lhe foram conferidos pela Lei Orgânica Municipal, e com base no que dispõe os artigos 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 29 da Lei Municipal nº 948/2009, de 29 de dezembro de 2009 e **CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer as normas, prazos, critérios e procedimentos operacionais para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério Público Municipal, referente ao interstício de **1º de junho de 2021 a 31 de maio de 2024**, e **CONSIDERANDO** a política de valorização dos profissionais da educação,

RESOLVE:

Art. 1º - Disciplinar os procedimentos operacionais referentes à Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Guaraciaba do Norte (CE).

Art. 2º - A Progressão Horizontal (PH) é a passagem do profissional do Magistério de uma referência para outra imediatamente superior dentro de uma mesma classe, observando os critérios de méritos e interstícios, mediante avaliação dos itens dos indicadores de desempenho e da capacidade potencial de trabalho, com observância aos pesos de percentual na base de pontuação definidas nos incisos I, II, III e IV do art. 8º do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério da Educação Básica (PCCR-MAG/EB), em consonância com a Gestão Pública de Resultados em desenvolvimento no município.

§ 1º - O direito à Progressão Horizontal pelo profissional do magistério só se concretizará após o cumprimento de interstício de 3 (três) anos na última referência galgada, com base na avaliação por méritos prevista no PCCR-MAG/EB.

§ 2º – Para efeitos desta Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério considerar-se-á interstício o período ininterrupto datado entre **1º de junho de 2021 a 31 de maio de 2024**.

§ 3º - Para a contagem do tempo de exercício dos profissionais do magistério, considerando o previsto no § 1º deste artigo, serão computados períodos corridos, interrompendo-se nos casos de:

a) afastamento para tratar de interesses particulares;
b) gozo de licença sem vencimentos;
c) condenação por punição disciplinar que importe em suspensão superior a 30 (trinta) dias;
d) suspensão de vínculo;
e) desempenho de mandato eletivo;
f) prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;
g) exercício de cargo de direção e assessoramento, em órgão ou entidade não educacional e/ou de Direito Público Interno, não pertencente ao Município, excetuando os casos previstos em lei da liberação de dirigentes para entidade sindical;
h) afastamento para realização de cursos de pós-graduação de mestrado ou Doutorado não autorizados pelo Município.

§ 4º - Este benefício poderá ser anual para o servidor, após o cumprimento do interstício e satisfazendo aos fatores de méritos estabelecidos.

§ 5º – O número de Profissionais do Magistério a serem promovidos pela Progressão Horizontal corresponderá a 60% (sessenta por cento) do total dos ocupantes de cargos/funções em cada classe/referência, dentro da mesma faixa vencimental, atendidos os critérios estabelecidos no PCCR-MAG/EB.

Art. 3º - A avaliação para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério será realizada mediante o resultado individual das Notas de Pontuação no universo total de 100 (cem) pontos, a serem auferidos pelos Profissionais do Magistério, com avaliação qualitativa e quantitativa dos fatores de méritos calculados da seguinte forma:

I – Fator do Mérito pela Qualificação, **Habilitação e Titulação Acadêmica**, com peso de 35% (trinta e cinco por cento) no total de pontos, equivalente a 35 (trinta e cinco) pontos, pela formação continuada do profissional em cursos na área própria correlata, com as seguintes cargas horárias e pontuações na avaliação:

de 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas, nota de pontuação de 0,00 (zero) até 2,00 (dois) pontos;
de 120 (cento e vinte) a 160 (cento e sessenta) horas, nota de pontuação de 0,00 (zero) até 3,00 (três) pontos;
de 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas, nota de pontuação de 0,00 (zero) até 5,00 (cinco) pontos;
curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão escolar e outros afins, desde que previamente avaliado pela Secretaria Municipal de Educação (SME) e Comissão Gestora do Plano, com carga horária mínima de 360 (trezentas sessenta) horas, realizado em instituições universitárias idôneas, nota de pontuação de 0,00 (zero) até 25,00 (vinte e cinco) pontos;

II – Fator do Mérito pela Avaliação de Desempenho Individual, com peso de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o total de pontos, equivalente até a 25 (vinte e cinco) pontos, relacionado à rotina pedagógica do professor, considerando os seguintes aspectos e pontuações:

pontualidade, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 2,00 (dois) pontos;
assiduidade, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 2,00 (dois) pontos;
elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino a contento, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 3,00 (três) pontos;
participação nos planejamentos pedagógicos estabelecidos pela Secretaria de Educação, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 5,00 (cinco) pontos;
participação efetiva nos projetos, programas, treinamentos, seminários, cursos de capacitação pedagógica estabelecidos pela SME, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 2,00 (dois) pontos;

participação na elaboração e na execução dos projetos de escola, em especial nas ações voltadas para a participação da família e a comunidade nas atividades escolares e atividades da Secretaria de Educação consideradas importantes para o desenvolvimento profissional, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 4,00 (quatro) pontos;
zelar pelo aprendizado dos alunos e definir estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 7,00 (sete) pontos;
III – Fator do Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-Aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais, mediante cumprimento de metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura com deliberação da Comissão Gestora do Plano, com peso de 30% (trinta por cento) sobre o total de pontos, equivalente até 30 (trinta) pontos na avaliação.
Avaliação do Sistema Próprio da Secretaria da Educação Básica (SEB), conforme metas e critérios previamente estabelecidos e ampla divulgação, com deliberação da Comissão Gestora do PCCR-MAG/EB, conforme as diretrizes propostas pela Secretaria Municipal de Educação, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;
Cumprimento de metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para aprovação, reprovação e evasão; melhoria dos indicadores educacionais das avaliações externas dos governos federal e estadual, bem como avaliações externas de outros órgãos com propósito de avaliações, premiação e/ou condecoração, nota de pontuação de 0,00 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;
IV – Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal, pela permanência do profissional somente na rede municipal e/ou somente na mesma escola, como também atuação na habilitação especifica em área própria exigida pela legislação educacional, com peso de 10% (dez por cento) sobre o total de pontos, equivalente a 10 (dez) pontos, nota de pontuação de 0,00 (zero) até 10,00 (dez) pontos.
§ 1º - Os cursos previstos no Inciso I deverão ser avaliados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e o profissional do magistério deverá obter desempenho igual ou superior a 80% (oitenta por cento) na avaliação cognitiva, com frequência não inferior a 90% (noventa por cento).
§ 2º – Em caso de empate na classificação da progressão, o desempate será de acordo com o critério de maior tempo de serviço no cargo efetivo no exercício da docência em alcance na rede Municipal e, por último, persistindo o empate, a vaga prevalecerá para o profissional de maior idade, calculado até o número de dias.
§ 3º - Os diplomas, certificados e certidões de que trata o inciso I acima elencados nas letras de "a" a "d" só poderão ser utilizados uma única vez para nota de pontuação da Progressão Horizontal efetivada.
§ 4º - Para as Classes/Cargos de Pedagogo e Psicopedagogo será, em substituição ao Fator do Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-Aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais, atribuída a pontuação equivalente a 30 (trinta) pontos mediante avaliação do chefe imediato, conforme aspectos constantes do **Anexo II** e **VII** desta Portaria.
Art. 4º – A avaliação dos profissionais do magistério nos fatores de mérito constantes dos incisos I, II, III e IV do artigo 4º desta Portaria será pontuada na forma constante do **Anexo I**.
§ 1º **–** Serão adotadas as regras de arredondamento internacional na pontuação final da avaliação com a aproximação de duas casas decimais.
§ 2º **–** A documentação comprobatória do *Fator do Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica* deverá ser realizada conforme os **Anexos III, IV** e **V.**
§ 3º **–** A avaliação dos Profissionais do Magistério referente ao *Fator do Mérito pela Avaliação de Desempenho Individual* será da responsabilidade do diretor da Unidade escolar onde o avaliado encontra-se exercendo suas atividades, conforme **Anexo VI**, e obedecerá aos seguintes critérios:
a) caso o Profissional do Magistério esteja lotado em mais de uma unidade escolar, será avaliado pelo chefe imediato da unidade na qual se encontra lotado com maior carga horária.
b) Caso o Profissional do Magistério tenha a mesma carga horária em mais de uma unidade escolar, será avaliado pelo chefe imediato da unidade em que tenha lotação mais antiga.
c) Caso o Profissional do Magistério tenha a mesma carga horária e o mesmo tempo de lotação em mais de uma unidade escolar, será avaliado pelo chefe imediato da unidade que possua a maior média de IDEB – ÌNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, considerando-se a média aritmética das notas alcançadas nas séries iniciais e finais pela unidade escolar no ano de 2023, quando for o caso.
d) Caso o Profissional do Magistério tenha a mesma carga horária, mesmo tempo de lotação e a mesma média de IDEB em mais de uma unidade escolar, será avaliado pelo chefe imediato da unidade que possua o menor número do código do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP.
§ 4º - Na pontuação do *Fator do Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-Aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais* deverá ser utilizada a nota alcançada pelo município de Guaraciaba do Norte(CE) no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) referente às séries iniciais e finais do ensino fundamental, considerando-se as metas projetadas e alcançadas para as referidas etapas do ensino fundamental no ano de 2023, cujos dados constam do site do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, de onde serão extraídos e consolidados para efeitos desta pontuação pela Comissão responsável pela Avaliação.
§ 5º **–** Para a avaliação do *Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal* deverá o profissional do magistério avaliado apresentar uma Declaração de Dedicação Exclusiva, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, com firma reconhecida em cartório.
Art. 5º - Para fins da avaliação dos Profissionais do Magistério considerar-se-á chefes
imediatos:
I - para o Profissional do Magistério em regência de sala de aula e em suporte pedagógico lotado na unidade de ensino: o(a) Diretor(a) Escolar;
a) em caso de afastamento oficial do(a) Diretor(a) Escolar, este(a) será substituído(a) por um dos Coordenadores Escolares da unidade de ensino;
b) em caso de afastamento oficial do(a) Diretor(a) Escolar e dos Coordenadores Escolares da unidade de ensino, será considerado(a) como chefe imediato o(a) técnico(a) da Secretaria Municipal de Educação designado para este fim;
II- para o Profissional do Magistério no exercício de Coordenador(a) Escolar: o(a) Diretor(a) Escolar;
a) em caso de afastamento oficial do(a) Diretor(a) Escolar da unidade de ensino, será considerado(a) como chefe imediato o(a) técnico(a) da Secretaria Municipal de Educação designado para este fim;
III- para o Profissional do Magistério no exercício de Diretor Escolar: o(a Secretário(a) Municipal de Educação.
a) em caso de afastamento oficial do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, será substituído(a) por um profissional da área técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, escolhido pela Comissão de Avaliação.
IV- Para o Profissional do Magistério em exercício na Secretaria Municipal de Educação: o(a) Secretário(a) Municipal de Educação.
a) em caso de afastamento oficial do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, será substituído(a) pelo coordenador da área em que o avaliado exerça suas funções.
Art. 6º – A avaliação para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério de que trata esta Portaria será realizada por uma Comissão de Avaliação designada pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, com o acompanhamento da Comissão de Gestão do PCCR-MAG/EB.
§ 1º – Compete à Comissão de Avaliação para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério:
a) coordenar, executar e validar o processo de avaliação para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério;
b) divulgar, mobilizar e capacitar os agentes envolvidos no processo de avaliação;
c) divulgar cronograma da avaliação, observadas as datas, horários e locais;
d) orientar o preenchimento dos instrumentais de avaliação;
e) analisar, consolidar e divulgar os resultados provisório e final da avaliação;

f) analisar e julgar os recursos impetrados pelos avaliados que se julgarem prejudicados.
Parágrafo Único – Poderão apoiar os trabalhos da avaliação de que trata este artigo outros servidores que se fizerem necessários, por força da demanda das atividades, a serem designados pela Secretária Municipal de Educação.
Art. 7º - São atribuições da Comissão de Gestão do PCCR-MAG/EB:
I - Acompanhar e avaliar conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura as normas, critérios, itens e formulários avaliativos, prazos, para a implementação dos processos de avaliação constantes deste Plano de Cargos, Carreira e Salário Magistério da Educação Básica (PCCR-MAG/EB);
II - Acompanhar a operacionalização do processo de Avaliação de Desempenho dos Servidores, em conformidade com o Sistema de Avaliação de Desempenho;
III - Acompanhar os Recursos Administrativos referentes à Progressão Vertical e Horizontal encaminhados pelos servidores junto à gestão de recursos humanos da Secretaria de Educação e Cultura.
Art.8º - Findo o prazo de avaliação, a Comissão de Avaliação efetuará o processamento dos dados e divulgará um relatório contendo o resultado provisório das notas das avaliações, segundo o que consta dos **Anexos IX, X** e **XI**.
Art. 9º - Em caso de recusa do Profissional do Magistério em participar da avaliação no que se refere aos Fatores I e IV do art. 3º desta Portaria, conforme cronograma divulgado, serão computados apenas os pontos referentes aos fatores II e III.
Art. 10 - É assegurado ao profissional avaliado interpor recursos perante à Comissão de Avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data da divulgação do resultado provisório pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, caso não concorde com o resultado.
Parágrafo Único - O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão preliminarmente indeferidos os recursos que:
a) não respeitem a forma padrão a ser disponibilizada pela Comissão de Avaliação;
b) forem impetrados de forma intempestiva;
c) cujo teor desrespeite a Comissão de Avaliação.
Art.11 - Todos os recursos das avaliações interpostos dentro do prazo serão analisados pela Comissão de Avaliação, que divulgará o resultado final no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas, a contar do encerramento do prazo de recurso.
Art.12 - Findos os procedimentos de avaliação, a Comissão de Avaliação formalizará os processos de promoção pela Progressão Horizontal compreendendo: a elaboração das portarias, a repercussão financeira e o encaminhamento à Secretária Municipal de Educação e Cultura.
Art. 13 - A promoção pela Progressão Horizontal será efetivada pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, por meio de Portaria, no mês de maio de 2025, conforme estabelece o artigo 26 do PCCR-MAG/EB.
Art. 14 – Ficam revogadas as disposições em contrário.
Art. 15. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE, 28 de junho de 2024.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

ANEXO I - QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS FATORES DE MÉRITO, a que se refere a Portaria nº61/2024.

FATORES DE MÉRITO	AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Fator do Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas no período do interstício.	1 (um) ponto por curso de capacitação	2 pontos
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 121 (cento e vinte e um) a 160 (cento e sessenta) horas no período do interstício.	1,5 (um ponto e meio) por curso de capacitação	3 pontos
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas no período do interstício.	2,5 (dois pontos e meio) por curso de capacitação	5 pontos
	Curso de Pós-Graduação "lato sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização, em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também, as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão Escolar e outros afins.	25 (vinte e cinco) pontos por curso	25 pontos
SUB-TOTAL 1			**35 pontos**
Fator do Mérito pela Avaliação de Desempenho Individual	Pontualidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos
	Assiduidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos
	Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino a contento.	0,00 – 3,00 pontos	3 pontos
	Participação nos planejamentos pedagógicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 5,00 pontos	5 pontos
	Participação efetiva nos projetos, programas, treinamentos, seminários, cursos de capacitação pedagógica estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos
	Participação na elaboração e na execução dos projetos da escola, em especial nas ações voltadas para a participação da família e da comunidade nas atividades escolares e atividades da Secretaria Municipal de Educação consideradas importantes para o desenvolvimento profissional.	0,00 – 4,00 pontos	4 pontos
	Zelar pelo aprendizado dos alunos e definir estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.	0,00 – 7,00 pontos	7 pontos
SUB-TOTAL 2			**25 pontos**
Fator do Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-Aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais	Avaliação do Sistema Próprio da Secretaria da Educação Básica (SEB), conforme metas e critérios previamente estabelecidos e ampla divulgação, com deliberação da Comissão Gestora do PCCR-MAG/EB, conforme as diretrizes propostas pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 15,00 pontos	15 pontos
	Cumprimento de metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para aprovação, reprovação e evasão; melhoria dos indicadores educacionais das avaliações externas dos governos federal e estadual, bem como avaliações externas de outros órgãos com propósito de avaliações, premiação e/ou condecoração.	0,00 – 15,00 pontos	15 pontos

SUB-TOTAL 3			**30 pontos**
Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal	Permanência do profissional somente na rede municipal e/ou somente na mesma escola, como também atuação na habilitação especifica em área própria exigida pela legislação educacional.	0,00 – 10,00 pontos	10 pontos
SUB-TOTAL 4			**10 pontos**
SOMATÓRIO TOTAL			**100 PONTOS**

ANEXO II - QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS FATORES DE MÉRITO PARA OS PEDAGOGOS E PSICOPEDAGOGOS EM SUBSTITUIÇÃO AO FATOR DE MÉRITO PELA AVALIAÇO DO RESULTADO DO ENSINO-APRENDIZAGEM DO ALUNO E MELHORIA DOS INDICADORES EDUCACIONAIS, a que se refere a Portaria nº 61/2024.

FATORES DE MÉRITO	AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Organização do Trabalho	Conhece a missão, os objetivos e os principais programas e projetos institucionais.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Contribui para que as informações e as orientações circulem de maneira rápida e correta entre colaboradores da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Discute, sugere e elabora estratégias que contribuam para o aperfeiçoamento do plano de trabalho de sua equipe.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Acompanha a execução de planos de trabalho, metas e resultados visando à melhoria das atividades e processos da instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Contribui para a melhoria do ambiente de trabalho numa perspectiva de sustentabilidade.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
SUB-TOTAL 1			**7,5 pontos**
Desempenho Técnicoprofissional	Demonstra capacidade de aplicar seus conhecimentos teóricos para superar as dificuldades de forma a contribuir para o aprimoramento da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Demonstra habilidade para negociação e resolução de problemas nas atividades e trabalho.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Contribui com o alcance das metas e objetivos da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Aceita inovações tecnológicas e as incorpora em suas ativida.des de trabalho	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Participa de formalização inicial e continuada com vistas a aprimorar suas atividades profissionais.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
SUB-TOTAL 2			**7,5 pontos**
Clima de Trabalho	Demonstra habilidade no relacionamento com seus colegas de trabalho.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Demonstra equilíbrio e bom senso diante das situações de conflito.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Contribui com o ambiente de trabalho harmonioso estimulando atitudes de solidariedade e compromisso entre os colegas.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Porta-se com postura ética na relação com os colegas.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Sugere, respeita e ouve as sugestões dos colegas.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
SUB-TOTAL 3			**7,5 pontos**
Responsabilidade Profissional	Demonstra empenho e predisposição em colaborarcom o trabalho coletivo no âmbito da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Cumpre suas atribuições com compromisso e responsabilidade.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Cumpre com pontualidade e assiduidade o horário de trabalho.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Identifica deficiências em seu desempenho profissional e procura superá-las.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
	Demonstra conhecimento das políticas educacionais no âmbito nacional, estadual e municipal.	0,00 – 1,5	1,5 pontos
SUB-TOTAL 4			**7,5 pontos**
SOMATÓRIO TOTAL			**30 pontos**

ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS REFERENTES AO FATOR DE MÉRITO PELA QUALIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO E TITULAÇÃO ACADÊMICA, a que se refere a Portaria nº 61/2024.

FATORES DE MÉRITO	ITEM	DOCUMENTO
Fator do Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas no período do interstício.	Certificado, Certidão ou Declaração em papel timbrado da instituição, contendo o nome da capacitação, curso, carga horária, período da realização, nome completo do cursista, assinatura e carimbo do representante legal da instituição proponente do curso.
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 121 (cento e vinte e um) a 160 (cento e sessenta) horas no período do interstício.	
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas no período do interstício.	
	Curso de Pós-Graduação "lato sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização, em área relacionada com a de atuação do profissional,	Certificado, Certidão, Declaração. Certificado devidamente registrado de conclusão de Curso de Pós-graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, oferecido de acordo com as Resoluções do Conselho Nacional de Educação

	incluídas também, as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão Escolar e outros afins.	(CNE). O curso de especialização será pontuado para Progressão Horizontal se for concluído dentro do interstício. Quando a assinatura for digital precisa conter o código de localização.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO FATOR DE MÉRITO PELA QUALIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO E TITULAÇÃO ACADÊMICA, a que se refere a Portaria nº 61/2024.

Eu, _____,
CPF nº _____, matrícula(s) _____,
Classe _____, Referência _____, residente na Rua (Avenida) _____,
complemento _____, bairro _____,
município _____, CEP _____,
Estado _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que as declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório ou com atesto do órgão responsável pelo recebimento, numeradas e ordenadas, num total de _____ folhas, para fins de análise e atribuição de pontos para concorrer à Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério, interstício de **1º de junho de 2021 a 31 de maio de 2024**.
1. Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas no período do interstício.

CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	
2.	

2. Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 120 (cento e vinte) a 160 (cento e sessenta) horas no período do interstício.

CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	
2.	

3. Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas no período do interstício.

CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	
2.	

4. Curso de Pós-Graduação “lato sensu” que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização, em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também, as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão Escolar e outros afins, concluído no interstício.

CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA
1.	

Guaraciaba do Norte(CE), _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do(a) Avaliado(a)

_____
Assinatura do(a) Responsável pelo Recebimento

COMPROVANTE DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO FATOR DE MÉRITO PELA QUALIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO E TITULAÇÃO ACADÊMICA

NOME: _____
CPF: _____ MATRÍCULA(S): _____
CLASSE: _____ REFERÊNCIA: ____
Nº DE FOLHAS DO PROCESSO: _____

Guaraciaba do Norte(CE), _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do(a) Responsável Pelo Recebimento

ANEXO V - FORMULÁRIO DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO FATOR DE MÉRITO PELA QUALIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO E TITULAÇÃO ACADÊMICA, a que se refere a Portaria nº61/2024.

NOME: _____

MATRÍCULA(S): _____ CLASSE: _____ REFERÊNCIA: _____
UNIDADADE DE EXERCÍCIO DA AVALIAÇÃO: _____

_____
PERÍODO DA AVALIAÇÃO: 01/06/2021 – 31/05/2024

AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas no período do interstício.	1 (um) ponto por curso de capacitação	2 pontos	
Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 121 (cento e vinte e um) a 160 (cento e sessenta) horas no período do interstício.	1,5 (um ponto e meio) por curso de capacitação	3 pontos	
Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas no período do interstício.	2,5 (dois pontos e meio) por curso de capacitação	5 pontos	
Curso de Pós-Graduação "lato sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização, em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também, as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão Escolar e outros afins.	25 (vinte e cinco) pontos por curso	25 pontos	
TOTAL			

DATA: _____/_____/2024.

_____
Assinatura do(a) Responsável Pelo Recebimento

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE ANÁLISE DOS FatorES do Mérito pela Avaliação de Desempenho Individual, a que se refere a Portaria nº61/2024.

identificação

NOME: _____
MATRÍCULA(S): _____ CLASSE: _____ REFERÊNCIA: _____
UNIDADADE DE EXERCÍCIO DA AVALIAÇÃO: _____

_____
PERÍODO DA AVALIAÇÃO: _____

AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Pontualidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
Assiduidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino a contento.	0,00 – 3,00 pontos	3 pontos	
Participação nos planejamentos pedagógicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 5,00 pontos	5 pontos	
Participação efetiva nos projetos, programas, treinamentos, seminários, cursos de capacitação pedagógica estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
Participação na elaboração e na execução dos projetos da escola, em especial nas ações voltadas para a participação da família e da comunidade nas atividades escolares e atividades da Secretaria Municipal de Educação consideradas importantes para o desenvolvimento profissional.	0,00 – 4,00 pontos	4 pontos	
Zelar pelo aprendizado dos alunos e definir estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.	0,00 – 7,00 pontos	7 pontos	
SOMATÓRIO TOTAL			

DATA: _____/_____/2024.

_____
Assinatura do(a) Avaliado(a)

_____
Assinatura do Chefe Imediato

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE ANÁLISE DOS FATORES DE MÉRITO PARA OS PEDAGOGOS E PSICOPEDAGOGOS EM SUBSTITUIÇÃO AO FATOR DE MÉRITO PELA AVALIAÇO DO RESULTADO DO ENSINO-APRENDIZAGEM DO ALUNO E MELHORIA DOS INDICADORES EDUCACIONAIS, a que se refere a Portaria nº 61/2024.
identificação

NOME: _____
MATRÍCULA(S): _____ CLASSE: _____ REFERÊNCIA: _____
UNIDADADE DE EXERCÍCIO DA AVALIAÇÃO: _____

_____
PERÍODO DA AVALIAÇÃO: _____

FATORES DE MÉRITO	AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Organização do Trabalho	Conhece a missão, os objetivos e os principais programas e projetos institucionais.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Contribui para que as informações e as orientações circulem de maneira rápida e correta entre colaboradores da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Discute, sugere e elabora estratégias que contribuam para o aperfeiçoamento do plano de trabalho de sua equipe.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Acompanha a execução de planos de trabalho, metas e resultados visando à melhoria das atividades e processos da instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Contribui para a melhoria do ambiente de trabalho numa perspectiva de sustentabilidade.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
SUB-TOTAL 1			**7,5 pontos**	

Desempenho Técnicoprofissional	Demonstra capacidade de aplicar seus conhecimentos teóricos para superar as dificuldades de forma a contribuir para o aprimoramento da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Demonstra habilidade para negociação e resolução de problemas nas atividades e trabalho.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Contribui com o alcance das metas e objetivos da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Aceita inovações tecnológicas e as incorpora em suas ativida.des de trabalho	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Participa de formalização inicial e continuada com vistas a aprimorar suas atividades profissionais.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
SUB-TOTAL 2			**7,5 pontos**	
Clima de Trabalho	Demonstra habilidade no relacionamento com seus colegas de trabalho.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Demonstra equilíbrio e bom senso diante das situações de conflito.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Contribui com o ambiente de trabalho harmonioso estimulando atitudes de solidariedade e compromisso entre os colegas.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Porta-se com postura ética na relação com os colegas.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Sugere, respeita e ouve as sugestões dos colegas.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
SUB-TOTAL 3			**7,5 pontos**	
Responsabilidade Profissional	Demonstra empenho e predisposição em colaborarcom o trabalho coletivo no âmbito da Instituição.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Cumpre suas atribuições com compromisso e responsabilidade.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Cumpre com pontualidade e assiduidade o horário de trabalho.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Identifica deficiências em seu desempenho profissional e procura superá-las.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
	Demonstra conhecimento das políticas educacionais no âmbito nacional, estadual e municipal.	0,00 – 1,5	1,5 pontos	
SUB-TOTAL 4			**7,5 pontos**	
SOMÁTÓRIO TOTAL				

_____
Assinatura do(a) Avaliado(a)

_____
Assinatura do Chefe Imediato

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA A SER UTILIZADO PARA EFEITOS DE PONTUAÇÃO NO Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal, a que se refere a Portaria nº61/2024.

DECLARAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Pelo presente, eu, _____,
ocupante do cargo de professor(a) da Classe _____, Referência _____, registrado(a) com o(s) número(s) de matrícula(a) _____,
CPF nº _____, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício na Escola _____,
declaro sob as penas da Lei junto à Comissão de Avaliação para a Progressão Horizontal dos Profissionais do Magistério que, no período de **1º de junho de 2021 a 31 de maio de 2024**, exerci em regime de Dedicação Exclusiva com a rede pública municipal de ensino de Guaraciaba do Norte(CE) as minhas atividades docentes, não tendo constituído vínculo empregatício de quaisquer naturezas com nenhuma outra instituição/órgão do setor público e/ou privado.
E por ser a verdade, firmo e dou fé.

Guaraciaba do Norte(CE), _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do(a) Avaliado(a)

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO DA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO HORIZONTAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, a que se refere a Portaria nº61/2024.

identificação

NOME: _____
MATRÍCULA(S): _____ CLASSE: _____ REFERÊNCIA: _____
UNIDADADE DE EXERCÍCIO DA AVALIAÇÃO: _____

_____
PERÍODO DA AVALIAÇÃO: _____

FATORES DE MÉRITO	AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Fator do Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas no período do interstício.	1 (um) ponto por curso de capacitação	2 pontos	
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 121 (cento e vinte e um) a 160 (cento e sessenta) horas no período do interstício.	1,5 (um ponto e meio) por curso de capacitação	3 pontos	
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas no período do interstício.	2,5 (dois pontos e meio) por curso de capacitação	5 pontos	
	Curso de Pós-Graduação "lato sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização, em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também, as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão Escolar e outros afins.	25 (vinte e cinco) pontos por curso	25 pontos	
SUB-TOTAL 1			**35 pontos**	
Fator do Mérito pela Avaliação de Desempenho Individual	Pontualidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
	Assiduidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
	Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino a contento.	0,00 – 3,00 pontos	3 pontos	
	Participação nos planejamentos pedagógicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 5,00 pontos	5 pontos	
	Participação efetiva nos projetos, programas, treinamentos, seminários, cursos de capacitação pedagógica estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
	Participação na elaboração e na execução dos projetos da escola, em especial nas ações voltadas para a participação da família e da comunidade nas atividades escolares e atividades da Secretaria Municipal de Educação consideradas importantes para o desenvolvimento profissional.	0,00 – 4,00 pontos	4 pontos	
	Zelar pelo aprendizado dos alunos e definir estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.	0,00 – 7,00 pontos	7 pontos	
SUB-TOTAL 2			**25 pontos**	
Fator do Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-Aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais	Avaliação do Sistema Próprio da Secretaria da Educação Básica (SEB), conforme metas e critérios previamente estabelecidos e ampla divulgação, com deliberação da Comissão Gestora do PCCR-MAG/EB, conforme as diretrizes propostas pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 15,00 pontos	15 pontos	
	Cumprimento de metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para aprovação, reprovação e evasão; melhoria dos indicadores educacionais das avaliações externas dos governos federal e estadual, bem como avaliações externas de outros órgãos com propósito de avaliações, premiação e/ou condecoração.	0,00 – 15,00 pontos	15 pontos	
SUB-TOTAL 3			**30 pontos**	
Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal	Permanência do profissional somente na rede municipal e/ou somente na mesma escola, como também atuação na habilitação especifica em área própria exigida pela legislação educacional.	0,00 – 10,00 pontos	10 pontos	
SUB-TOTAL 4			**10 pontos**	
SOMATÓRIO TOTAL			**100 PONTOS**	

Guaraciaba do Norte(CE), _____, de _____de 2024.

_____
Assinatura do(a) Responsável pelo Preenchimento

ANEXO X - FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO DA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO HORIZONTAL DOS PEDAGOGOS E PSICOPEDAGOGOS, a que se refere a Portaria nº61/2024.

identificação

NOME: _____
MATRÍCULA(S): _____ CLASSE: _____ REFERÊNCIA: _____
UNIDADADE DE EXERCÍCIO DA AVALIAÇÃO: _____

_____
PERÍODO DA AVALIAÇÃO: _____

FATORES DE MÉRITO	AVALIAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Fator do Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 80 (oitenta) a 120 (cento e vinte) horas no período do interstício.	1 (um) ponto por curso de capacitação	2 pontos	
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 121 (cento e vinte e um) a 160 (cento e sessenta) horas no período do interstício.	1,5 (um ponto e meio) por curso de capacitação	3 pontos	
	Capacitação na área educacional/área de exercício com carga horária total entre 160 (cento e sessenta) a 360 (trezentos e sessenta) horas no período do interstício.	2,5 (dois pontos e meio) por curso de capacitação	5 pontos	
	Curso de Pós-Graduação "lato sensu" que compreenda o aperfeiçoamento e/ou especialização, em área relacionada com a de atuação do profissional, incluídas também, as especializações de Psicopedagogia, Metodologia de Ensino, Gestão Escolar e outros afins.	25 (vinte e cinco) pontos por curso	25 pontos	

SUB-TOTAL 1			**35 pontos**	
Fator do Mérito pela Avaliação de Desempenho Individual	Pontualidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
	Assiduidade	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
	Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino a contento.	0,00 – 3,00 pontos	3 pontos	
	Participação nos planejamentos pedagógicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 5,00 pontos	5 pontos	
	Participação efetiva nos projetos, programas, treinamentos, seminários, cursos de capacitação pedagógica estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.	0,00 – 2,00 pontos	2 pontos	
	Participação na elaboração e na execução dos projetos da escola, em especial nas ações voltadas para a participação da família e da comunidade nas atividades escolares e atividades da Secretaria Municipal de Educação consideradas importantes para o desenvolvimento profissional.	0,00 – 4,00 pontos	4 pontos	
	Zelar pelo aprendizado dos alunos e definir estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.	0,00 – 7,00 pontos	7 pontos	
SUB-TOTAL 2			**25 pontos**	
Fatores de Mérito em substituição ao Fator de Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais	Organização do Trabalho	0,00 – 7.5 pontos	7,5 pontos	
	Desempenho Técnicoprofissional	0,00 – 7.5 pontos	7,5 pontos	
	Clima de Trabalho	0,00 – 7.5 pontos	7,5 pontos	
	Responsabilidade Profissional	0,00 – 7.5 pontos	7,5 pontos	
SUB-TOTAL 3			**30 pontos**	
Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal	Permanência do profissional somente na rede municipal e/ou somente na mesma escola, como também atuação na habilitação especifica em área própria exigida pela legislação educacional.	0,00 – 10,00 pontos	10 pontos	
SUB-TOTAL 4			**10 pontos**	
SOMATÓRIO TOTAL			**100 PONTOS**	

Guaraciaba do Norte(CE), _____, de _____de 2024.

_____
Assinatura do(a) Responsável pelo Preenchimento

ANEXO XI – CRONOGRAMA GERAL DA AVALIAÇÃO HORIZONTAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, a que se refere a Portaria nº61/2024.

ATIVIDADE	LOCAL	DATA
1 – Entrega, pelo avaliado, da documentação de comprovação referente ao Fator de Mérito pela Qualificação, Habilitação e Titulação Acadêmica.	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	21 a 25/10/2024
2. Entrega pelo avaliado, quando for o caso, da Declaração de Dedicação Exclusiva para a avaliação do Fator do Mérito Pelo Compromisso e Dedicação Exclusiva com a Rede Municipal.	Secretaria Municipal de Educação	21 a 25/10/2024
3- Avaliação pelo chefe imediato dos aspectos referentes ao Fator de Mérito pela Avaliação do Desempenho Individual.	Escola	21 a 25/10/2024
4. Atribuição, pela Comissão de Avaliação, da pontuação referente ao Fator do Mérito pela Avaliação do Resultado do Ensino-Aprendizagem do Aluno e Melhoria dos Indicadores Educacionais.	Secretaria Municipal de Educação	21 a 25/10/2024
5. Entrega, pelos diretores das escolas, do FORMULÁRIO DE ANÁLISE DOS FatorES do Mérito pela Avaliação de Desempenho Individual (anexo v)	Secretaria Municipal de Educação	30 a 31/10/2024
6. Apuração do resultado das avaliações pela Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	Secretaria Municipal de Educação	4 a 6/11/2024
7. Divulgação pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura dos Resultados Provisórios da Avaliação.	Secretaria Municipal de Educação	8/11/2024
8. Prazo de Recurso sobre o Resultado da Avaliação de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	Secretaria Municipal de Educação	11 a 12/11/2024
9. Divulgação pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Resultado Final da Avaliação.	Secretaria Municipal de Educação	30/11/2024

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:B71AF253

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de GUARACIABA DO NORTE-CE, pessoa jurídica de direito público, com sede situada na Rua Monsenhor Furtado, 55 - Centro, Guaraciaba do Norte - CE, neste ato representada por sua prefeito, Exmo. Sr. ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Prova Objetiva destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal permanente, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital.
A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de regulamento para a Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade;
ANEXO II – Quadro de Provas;
ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 001/2024;

ANEXO IV – Atribuições do Cargo;
ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
ANEXO VII – Formulário para Recursos;
ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.

O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Divulgação do Edital	01 de julho de 2024
Período de inscrição	**01 a 23 de julho de 2024**
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	01 e 02 de julho de 2024
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	12 de julho de 2024
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	15 e 16 de julho de 2024
Resultado **pós-recurso** da solicitação de isenção da taxa de inscrição	23 de julho de 2024
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	**01 a 23 de julho de 2024**
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	30 de julho de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	31 de julho e 01 de agosto de 2024
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	08 de agosto de 2024
Data da Prova Objetiva e Discursiva	**13 DE OUTUBRO DE 2024** **(Com possibilidade de prova nos turnos Manhã e Tarde)**
Horário da prova e local	A ser divulgado
Gabarito preliminar da prova objetiva	14 de outubro de 2024
Recurso contra o gabarito preliminar	15 e 16 de outubro de 2024
Gabarito pós-recursos	23 de outubro de 2024
Resultado preliminar da prova objetiva	25 de outubro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	28 e 29 de outubro de 2024
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova objetiva	05 de novembro de 2024
Período reservado para envio de Títulos *(on-line)*	**3 dias úteis a contar do resultado final da prova objetiva**
Resultado preliminar da prova de títulos	**15 de novembro de 2024**
Recurso contra o resultado preliminar da prova títulos	**18 e 19 de novembro de 2024**
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova títulos	**26 de novembro de 2024**
Convocação para Heteroidentificação (para todos os cargos).	29 de novembro de 2024
Heteroidentificação (para todos os cargos).	08 de dezembro de 2024
Resultado preliminar da Heteroidentificação (para todos os cargos).	11 de dezembro de 2024
Recurso contra Resultado preliminar da Heteroidentificação (para todos os cargos).	12 e 13 de dezembro de 2024
Resultado Pós-recurso da Heteroidentificação (para todos os cargos).	20 de dezembro de 2024
Resultado Final	**20 de dezembro de 2024**
Homologação	A divulgar

***As datas acima podem ser alteradas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.
1.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site www.consulpam.com.br. Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.
1.2. O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles, havendo incompatibilidade, deverá optar por apenas um dos que coincidirem.

Inscrições	Valor
Nível Fundamental	R$ 65,00
Nível Médio	R$ 100,00
Nível Superior	R$ 150,00

O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:
a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;

h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
l) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.
m) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo.
As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
4.5. Caso seja um candidato sabadista, declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição, mediante apresentação de Declaração devidamente assinada pelo pastor da Igreja para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.

As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.

Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
Alteração de locais de realização das provas;
Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.

Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte.

Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).

Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.
Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.

Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital, RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com fotos.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.

Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM cargo se:

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (Anexo - VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que a doação foi feita. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções.

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo - VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES

Para solicitar a isenção:

após realizar a inscrição no site www.consulpam.com.br, o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 17.1 ou 17.2 em formato pdf, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.
o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no quadro de atividades do edital.
a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.
Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no *site* www.consulpam.com.br. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
Fraudar e/ou falsificar documento.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br e no e-mail contato@consulpam.com.br.

Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

Caso o candidato, ao acessar sua área de inscrição, verifique que não houve disponibilização de seu local de prova, deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a divulgação dos locais, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) e do e-mail recursos@consulpam.com.br, anexando o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento à Lei Federal n.º 7.853/89, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
1.1. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.° 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.° 5.296, de 2 de dezembro de **2004,** nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes" e no § 1º do art. 1º da Lei n.° 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

- deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemi-plegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

- deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

- deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

- deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
Comunicação;
cuidado pessoal;
habilidades sociais;
utilização dos recursos da comunidade;
Saúde e segurança;
habilidades acadêmicas;
lazer; e
trabalho;
- deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar via E-mail pcdconsulpam@consulpam.com.br, até o último dia de inscrição cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.

Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
Apresentar laudo médico que não esteja em consonância com o estabelecido no item 2 do presente capítulo.

Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021 e nº 13.872, de 2019, exceto para atendimento em classe hospitalar.

A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassarem o número da oferta, ficarão na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário **(Anexo VI)** deste Edital, e enviar os documentos via e-mail pcdconsulpam@consulpam.com.br.

Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI)** e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (Anexo VI);
b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**, dentro do prazo previsto para envio da documentação;
c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**;
d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito **(Anexo VI)**, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação **(Anexo VI)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
f) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

O candidato que não tiver deferida a inscrição como PCD, terá a inscrição convertida, automaticamente, para ampla concorrência.

Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item nos termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

CAPÍTULO IV – DAS RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

Em cumprimento à Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014, ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos nos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Guaraciaba do Norte e nas entidades de sua Administração Indireta.
A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).
Se, na apuração do número de vagas reservadas, resultar número de decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor, adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
Os candidatos que se autodeclararem negros (pretos e pardos) concorrerão às vagas de ampla concorrência sem prejuízo às vagas reservadas na forma da Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014.
Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
A opção pela participação no concurso público por meio da reserva de vagas a candidatos negros é facultativa.
7. Para os efeitos da Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014, será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), passível de análise por comissão de heteroidentificação, a ser realizada até a homologação final do concurso.
7.1. Caso o candidato não deseje firmar a declaração referida no item 7, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.
7.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, o qual responderá por qualquer falsidade.
8. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro aprovado, essa vaga deverá ser preenchida pelo próximo candidato negro na lista específica de cotistas, ressalvado o disposto no item 9.
9. Não havendo candidatos negros aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista na Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014 serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no concurso em ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
9.1. Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo candidato negro mais bem classificado para o respectivo cargo, observado o prazo de validade do concurso.
10. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e será ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, de acordo com os parâmetros da Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014 e, em caso de omissão, complementados no edital de abertura do certame.

10.1. A autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.
10.1.1. O procedimento de heteroidentificação consistirá na identificação, pela comissão de heteroidentificação, da condição autodeclarada pelo candidato quando da inscrição no certame.
10.1.2. Poderão ser apresentados, dentre outros documentos, fotos, certidão de nascimento, ficha de matrícula em escola, registro de atendimento médico em hospitais ou postos de saúde, documentos de identidade e inscrição deferida na condição autodeclarada em outros concursos.
11. Para concorrer às vagas reservadas a negros, o candidato deve selecionar a opção no momento da inscrição. É responsabilidade do candidato a escolha da vaga em que deseja concorrer.

CAPÍTULO V – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público constará de:

- Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório **para todos os cargos.**
- Prova de Títulos de caráter classificatório **para os cargos de Nível Superior.**

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será realizada no Município de Guaraciaba do Norte, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:
A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Guaraciaba do Norte ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.

2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.

Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.

Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado, respeitando os protocolos sanitários previstos no item 4 deste Capítulo.

Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.

O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido e com foto – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.

Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *pagers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.

Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.

O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1;
A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;

O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar trinta minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato. O INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;
Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;
Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
Não permitir a coleta de sua assinatura;
Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

A duração das provas será de (3) três horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

Na prova objetiva, considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, **50% do total de pontos possíveis na prova objetiva**.

Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto no cronograma.
Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

CAPÍTULO VII – DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório para os cargos de nível superior.
2. A Prova de Títulos será avaliada somente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, sendo que os candidatos aprovados, conforme **item 1** deste capítulo, deverão enviar os títulos VIA ÁREA DO CANDIDATO, no período estipulado no cronograma.
2.1. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
3. ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do Instituto Consulpam: www.consulpam.com.br, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
3.1. Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU,
b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
3.2. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
3.3. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
3.4. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a "Relação de Títulos Apresentados" para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.
3.5. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).
3.6. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em "Enviar Título". Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somete será possível dentro do período de envio.
4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 6 deste capítulo, apenas:
2 (dois) títulos de especialização *lato sensu.*
2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.

6. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados;
Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das

Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;
Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;
A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, após a publicação da classificação final da prova objetiva, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.
A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização *Lato Sensu*	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	4,0	4,0
TOTAL			**10,0**

No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.

A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.

Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:

O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
O candidato de mais idade.
O candidato que tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal). Para se valer desse requisito, o candidato deverá enviar, até a data da prova via e-mail recursos@consulpam.com.br , para fins de comprovação da função, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado. (Obs.: no corpo do e-mail deverá ser informado nome completo, número de inscrição e CPF e cargo pretendido).

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.

No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

Serão indeferidos os recursos que:

Não estiverem devidamente fundamentados;
Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;
Forem interpostos coletivamente;
Desrespeitem a banca examinadora;
Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VII).
Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.

O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.

A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO XI – DAS PUBLICAÇÕES

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br e no Diário Oficial do Município.

Extrato do Edital Nº. 001/2024 do concurso.
Decreto de homologação do concurso.

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br**.**

Aviso de editais complementares;
Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
Gabaritos;
Resultado dos recursos;
Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO

A Homologação do Concurso será feita por Ato da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* www.consulpam.com.br.

Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.

Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto à Junta Médica da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte

DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15(quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.

A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.

Serão exigidos pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:

DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP (DOCUMENTO FÍSICO OU DIGITAL)
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO

CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO

9.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais, os exames serão:

a) Hemograma completo;
b) Colesterol (HDL);
c) Colesterol (LDL);
d) Colesterol Total;
e) Creatina;
f) Fosfatase Alcalina;
g) Glicemia;
h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
i) Parasitológico de Fezes;
j) Raio X de tórax PA;
k) Sumário de Urina;
l) TGO;
m) TGP;
n) Triglicerídeos;
o) Ureia;
p) VDRL.

O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e do Instituto Consulpam.

Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte.

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
Correspondência recebida por terceiros;
Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 2 (dois) dias da data da publicação deste Edital, e será julgada pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail editais@consulpam.com.br.

Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e nos demais meios previstos neste edital.

GUARACIABA DO NORTE-CE, 01 de julho de 2024.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal De Guaraciaba Do Norte-CE

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

CÓD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CR**	VRN***	VAGAS PcD*	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
001	ENFERMEIRO – 1OOH - HOSPITAL	05	15	01	-	R$ 1.250,00 (20H)	20 Horas Semanais	Graduação em Enfermagem com registro profissional
002	ODONTÓLOGO ESP. EM ENDODONTIA CEO	01	03	-	-	R$ 4.300,00	40 Horas Semanais	Graduação em Odontologia com registro profissional
003	NUTRICIONISTA	02	06	-	-	R$ 2.280,00	40 Horas Semanais	Graduação em Nutrição com registro profissional
004	ASSISTENTE SOCIAL	04	12	01	-	R$ 2.280,00	30 Horas Semanais	Graduação em Serviço Social com registro profissional
005	FISIOTERAPEUTA	02	06	-	-	R$ 1.900,00	30 Horas Semanais	Graduação em Fisioterapia com registro profissional
006	FARMACÊUTICO	01	03	-	-	R$ 1.900,00	40 Horas Semanais	Graduação em Farmácia com registro profissional
007	FONOAUDIÓLOGO	02	06	-	-	R$ 1.900,00	40 Horas Semanais	Graduação em Fonoaudiologia com registro profissional
008	PSICÓLOGO	04	12	01	-	R$ 2.280,00	40 Horas Semanais	Graduação em Psicologia com registro profissional
009	MÉDICO VETERINÁRIO	02	06	-	-	R$ 2.000,00	40 Horas Semanais	Graduação em Medicina Veterinária com especialidade e registro profissional
010	ENFERMEIRO PSF	03	09	01	-	R$ 2.500,00	40 Horas Semanais	Graduação em Enfermagem com registro profissional
011	ENGENHEIRO CIVIL	02	06	-	-	R$ 2.500,00	40 Horas Semanais	Graduação em Engenharia Civil com registro profissional
012	TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	06	-	-	R$ 2.500,00	30 Horas Semanais	Graduação em Terapia Ocupacional com registro profissional
013	PSICOPEDAGOGO	02	06	-	-	R$ 2.578,79	40 Horas Semanais	Licenciatura plena em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia
014	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA	10	20	02	01	R$ 2.656,16	20 Horas Semanais	Licenciatura Plena em Letras – Língua Portuguesa ou Pedagogia em regime especial em Língua Portuguesa.
015	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES	01	03	-	-	R$ 2.656,16	20 Horas Semanais	Licenciatura Plena em Artes ou Pedagogia em Regime Especial em Artes.
016	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA INGLESA	02	06	-	-	R$ 2.656,16	20 Horas Semanais	Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa ou Pedagogia em regime especial em Língua Inglesa.
017	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA	08	24	01	-	R$ 2.656,16	20 Horas Semanais	Licenciatura Plena em Matemática ou Pedagogia em regime especial em Matemática.
018	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	03	09	01	-	R$ 2.656,16	20 Horas Semanais	Licenciatura Plena em Educação Física ou Pedagogia em regime especial em Educação Física.
019	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA	03	09	01	-	R$ 2.656,16	20 Horas Semanais	Licenciatura Plena em História ou Pedagogia em regime especial em História.
020	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA	03	09	01	-	R$ 2.656,16	20 Horas Semanais	Licenciatura Plena em Geografia ou Pedagogia em regime especial em Geografia.
021	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS	03	09	01	-	R$ 2.656,16	20 Horas Semanais	Licenciatura Plena em Biologia ou Pedagogia em regime especial em Biologia.
022	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – EDUCAÇÃO INFANTIL ANOS INICIAIS DO EF	17	34	03	01	R$ 2.578,79	20 Horas Semanais	Curso Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pedagogia em Regime Especial
023	INTÉPRETE DE LIBRAS	02	06	-	-	R$ 2.656,16	20 Horas Semanais	Licenciatura Plena em qualquer área com curso especifico de LIBRAS
024	AGENTE ADMINISTRATIVO	25	50	05	01	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Nível Médio Completo
025	ALMOXARIFE	02	06	-	-	R$ 1412,00	40 Horas Semanais	Nível Médio Completo
026	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	04	12	01	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Nível Médio Completo e comprovação profissional de auxiliar em saúde bucal.
027	TÉCNICO AGRÍCOLA	03	09	01	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Nível Médio Completo + Curso Técnico.

028	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	02	06	-	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Nível Médio Completo com Curso de Técnico em laboratório.
029	INSPETOR SANITÁRIO	01	03	-	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Nível Médio com Curso de Técnico na área.
030	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	03	-	-	R$ 2.824,00	20 Horas Semanais	Nível Médio com curso técnico em Radiologia com registro profissional
031	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	06	18	01	-	R$ 1.862,00	40 Horas Semanais	Nível Médio com curso técnico de enfermagem com registro profissional
032	TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS	01	03	-	-	R$ 1.783,00	40 Horas Semanais	Nível Médio com curso técnico de recursos humanos
033	SECRETÁRIO ESCOLAR	08	24	01	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Nível Médio completo com curso de secretário escolar
034	ATENDENTE DE FARMÁCIA	02	06	-	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Nível Médio Completo
035	AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO	02	06	-	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Nível Médio Completo
036	FISCAL DE TRIBUTOS	01	03	-	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Nível Médio Completo
037	ATENDENTE/RECEPCIONISTA	05	15	01	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo
038	AUXILIAR DE SECRETARIA	06	18	01	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Completo
039	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	40	04	02	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Incompleto
040	LAVADEIRA (HOSPITAL)	04	12	01	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Incompleto
041	MOTORISTA CATEGORIA D	03	09	01	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria D e Comprovação da Atividade
042	MOTORISTA CATEGORIA B	05	15	01	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria B e Comprovação da Atividade
043	JARDINEIRO	02	06	-	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Incompleto
044	COVEIRO	04	12	01	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Incompleto
045	MERENDEIRA	20	40	04	02	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Incompleto
046	PORTEIRO	08	24	01	-	R$ 1.412,00	40 Horas Semanais	Ensino Fundamental Incompleto

*** PcD = Pessoa com Deficiência.**
****CR = Cadastro Reserva**
*****VRN = Vagas Reservadas para Negros**

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2024
ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, ENGENHEIRO CIVIL, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – EDUCAÇÃO INFANTIL ANOS INICIAIS DO EF, INTÉRPRETE DE LIBRAS.

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	- Noções de informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		20		

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ÁREA DA SAÚDE): ENFERMEIRO – 100H – HOSPITAL, ODONTÓLOGO ESP. EM ENDODONTIA CEO, NUTRICIONISTA, FISIOTERAPEUTA, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, ENFERMEIRO PSF, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PSICOPEDAGOGO.

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	- Noções de informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos e Legislação SUS		20		

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: AGENTE ADMINISTRATIVO, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, INSPETOR SANITÁRIO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS, SECRETÁRIO ESCOLAR, ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO, FISCAL DE TRIBUTOS

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos

	- Noções de informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		20		

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: ATENDENTE/RECEPCIONISTA, AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, LAVADEIRA (HOSPITAL), MOTORISTA CATEGORIA D, MOTORISTA CATEGORIA B, JARDINEIRO, COVEIRO, MERENDEIRA, PORTEIRO.

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	- Conhecimentos Matemáticos - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		20		

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

1.0 PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS
Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

1.3. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO
História de Guaraciaba do Norte. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Guaraciaba do Norte.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

2.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL
A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA
"Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (E-mail do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.)."

2.4. MATEMÁTICA
Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

2.5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO
História de Guaraciaba do Norte. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Guaraciaba do Norte.

3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

3.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.).
Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação.
Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhastApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

3.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL
A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

3.4. MATEMÁTICA
Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica

3.5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO
História de Guaraciaba do Norte. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Guaraciaba do Norte.

4. PROVA DE LEGISLAÇÃO SUS PARA OS CARGOS DA ÁREA DA SAÚDE:

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Sistema único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e legislação básica. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011. Decreto Federal n.º 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Pacto pela Saúde 2006 e seus três componentes: Pacto pela Vida, Pacto em Defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Humanização - Humaniza-SUS: princípios norteadores, estratégias, diretrizes gerais, parâmetros para acompanhamento da implementação, visita aberta e direito a acompanhante. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade. Política Nacional de Promoção da Saúde: objetivos, diretrizes, estratégias, responsabilidades das esferas de gestão, promoção da saúde e determinantes sociais, práticas educativas no SUS e empoderamento para promoção da saúde e ações específicas. Princípios da Atenção primária em Saúde. Controle Social: Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde. Biblioteca Virtual em Saúde (BVS): histórico, definição, objetivos, modelos de documentos, materiais educacionais e interfaces de pesquisa.

5. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

ENFERMEIRO – 1OOH – HOSPITAL E ENFERMEIRO PSF

Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta
profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura
uterina). Diabete e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

ODONTÓLOGO ESP. EM ENDODONTIA CEO

Diagnóstico de patologias de origem endodôntica e periapical. Estrutura e funções do complexo dentina- polpa; Morfologia dentária. Acesso cavitário Técnicas de instrumentação (manual e mecânica) Obturação do sistema de canais Radiologia em endodontia. Instrumentos, materiais e aparelhos endodônticos. Desinfecção e modelagem do sistema de canais radiculares. Retratamentos endodônticos; remoção de núcleos intrarradiculares. Controle de contaminação e infecção clínica. Urgência endodôntica; urgência e emergência médica na clínica odontológica. Cirurgia parendodôntica.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades
educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. Código de ética profissional do assistente social. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.

FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Prédeambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar.

Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

FARMACÊUTICO

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria n° 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

FONOAUDIÓLOGO

Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

PSICÓLOGO

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral.

MÉDICO VETERINÁRIO

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos–sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária: relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bemestar animal e de bioética. Diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Construção de

edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

TERAPEURA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos e processos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: princípios básicos do tratamento: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesiologia aplicada: grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento. Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Atividades da vida diária (AVDs): no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte. Atividades de vida prática (AVPs): próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos). Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético. Terapia Ocupacional Neurológica. Terapia Ocupacional Neuropediátrica. Terapia Ocupacional na pediatria. Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional na Cardiologia. Terapia Ocupacional nos cuidados paliativos. Terapia Ocupacional Reumatológica. Terapia Ocupacional Traumato-ortopédica. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental. Terapia Ocupacional e a reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. Terapia Ocupacional na área social. Terapia Ocupacional na educação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Trabalho multi e interdisciplinar. Reabilitação: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Código de Ética.

PSICOPEDAGOGO

Políticas educacionais brasileiras contemporâneas e legislação correspondente. O papel do psicopedagogo na gestão da educação. Ação do psicopedagogo na organização do trabalho pedagógico nas instituições públicas. Aspectos históricos e políticos da formação do pedagogo no Brasil; Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos sócio-econômicos-políticos e culturais; as relações entre trabalho e educação; Elementos da prática psicopedagógica; Pedagogia voltada à autonomia; Pedagogia da presença, do vínculo e do oprimido. Noções gerais de psicologia; A instituição escolar; A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; Psicodiagnóstico; Estudos de Piaget; Estudos de Vigotsky; Problemas de aprendizagem na escola; O fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia. Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. Psicologia do desenvolvimento. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. Práticas de atendimento psicopedagógico. Dificuldades de aprendizagem em Matemática. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Ética profissional.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA

Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo etc.) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Indícios contextuais: definição, exemplos, recolocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, campo semântico. Compreensão textual versus interpretação textual. Compreensão interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc.). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. ARTE-LINGUAGEM: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Os parâmetros curriculares nacionais de Artes. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA INGLESA

Substantivos. Tipos de substantivos: contáveis e não contáveis, próprios e comuns, concretos e abstratos. Gêneros dos substantivos. Número dos substantivos. Genitive case. Artigos: definidos, indefinidos, outros determinantes. Pronomes: pessoais, oblíquos, reflexivos, possessivos, relativos, interrogativos, demonstrativos, indefinidos e universais. Numerais: cardinais e ordinais. Adjetivos: tipos de adjetivos, funções sintáticas, ordem na frase. Graus: comparativo e superlativo. Advérbios: tipos de advérbio, funções sintáticas, graus comparativos e superlativos. Verbos auxiliares; tipos de verbo: regulares, irregulares, anômalos. Auxiliares primários: o emprego de be, have e do. Auxiliares modais: tempo, modo e aspecto. Forma causativa. Vozes: ativa e passiva. Concordância verbal. Phrasal verbs. Conectivos: preposições e locuções prepositivas. Conjunções e locuções conjuntivas, coesão textual. Discurso direto e indireto. Conditional sentences. Question tags. Quantifiers: much, many, few, little, a lot of, lots of, a few, a little. Processos de derivação e composição de palavras. Função sintática dos elementos na frase. Referência intra e extratextual. Estratégias de leitura: reconhecimento de diferentes tipos de texto (gêneros) e suas intenções comunicativas. Estratégias de leitura crítica para compreensão geral de pontos principais e detalhada. Compreensão do sentido global do texto (skimming), localização de informações específicas (scanning), identificação e compreensão da estrutura retórica do texto ou de partes do texto. Identificação e compreensão do valor de marcadores discursivos na articulação das ideias do texto. Compreensão da relação entre as partes do texto. Estratégias de vocabulário (inferência lexical). Palavras cognatas.

Referência contextual (pronominal e lexical). Produção textual, priorizando as expressões idiomáticas. Exploração da predição como estratégia de leitura. Discurso direto e indireto. O Ensino da Língua Estrangeira de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

Números: números inteiros; divisibilidade; números racionais; números irracionais e reais. Funções: igualdade de funções; determinação do domínio de uma função; função injetiva (injetora), sobrejetiva (sobrejetora) e bijetiva (bijetora); função inversa; composição de funções; funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função; funções lineares, constantes do 1º e 2º grau, modulares, polinomiais, logarítmica e exponenciais. Equações: desigualdades e inequações. Geometria: plana, espacial e analítica. Trigonometria: triangulo retângulo; estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências: sequências de Fibonacci, sequências numéricas; progressão aritmética e geométrica. Matrizes: determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton. Noções de Estatística: medidas de tendência central; medidas de dispersão, distribuição de frequência; gráficos; tabelas. Matemática financeira: proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro exato e juro comercial, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário; taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de Probabilidade. Números complexos. Cálculo Diferencial e Integral das funções de uma variável. Noções de História da Matemática. Avaliação e Educação matemática: formas e instrumentos. Metodologia do ensino de Matemática: uso de material concreto, calculadora e computador.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Física. Tendências Pedagógicas na Educação Física. A Educação Física e a Pedagogia Crítico Social dos Conteúdos. A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola. Transformação ou Reprodução? Formação do Profissional da Ed. Física. Compromisso e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica). Concepção sobre o corpo. Didática da Educação Física Escolar. O Lúdico na Educação Física Escolar. Jogo – Esporte. A Essência Lúdica. Educação Física e Criatividade. Movimento Humano do Pré- Escolar ao Ensino Médio. Pesquisa em Educação Física. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância. A formação do professor de educação física e a importância da escola. Fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte. Práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Lazer e Cultura. Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer. Brinquedos e brincadeiras. O interesse pedagógico-educacional no movimento humano. Os interesses da educação física no ensino do movimento. O interesse na análise do movimento na aprendizagem motora. Didática das aulas abertas na educação física escolar. A educação física no currículo escolar. Visão pedagógica do movimento. O conteúdo esportivo na aula de educação física. Avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte. O lugar e o papel do esporte na escola. Educação, Escola, Professores e Comunidade.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

A Luta dos Afro-Brasileiros e dos Povos Indígenas no Brasil. Cosmovisão Indígena e Africana. História e Culturas Afro-Brasileiras. História e Culturas Indígenas. A luta dos negros e dos indígenas no Brasil. Relações Étnico- Raciais e o Ensino de História e Culturas Afro-brasileira, Africana e Indígena. Contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia. Cultura da Paz. Gênero, Raça e Etnia: Identidade e Conceitos. História da África e dos Africanos. Ancestralidade e pertencimento. A contribuição negra na Educação Artística e de Literatura Brasileiras. Dia Nacional da Consciência Negra. A Diversidade Cultural como Prática na Educação. Introdução aos estudos históricos. Historicidade do conhecimento histórico. Metodologias e conceitos da ciência histórica. Periodização e tempo. O historiador e seu trabalho. Conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Sociedades africanas e subsaarianas iorubás, Daomeanos, Gana, Mali, Congo, Monomotapa. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contrarreforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo; o socialismo; o sindicalismo; o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazifascismo. A 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a nova ordem mundial;

América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: Os primeiros habitantes do Brasil; cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; formação do Brasil Império; economia cafeeira e a imigração europeia; a guerra do Paraguai; a crise do Brasil Império; a campanha abolicionista; O processo de Proclamação da República. História do Brasil Republicano no século XX. A influência política e social da Era Vargas. A Redemocratização (1945-1964). Período Ditatorial (1964-1984). A Redemocratização de 1984 ao fim do século XXI. A República Brasileira no século XXI e suas relações com a economia mundial. Questões de gênero, questões étnico-raciais e direitos humanos no Brasil contemporâneo. O Direito das mulheres, dos jovens e crianças, das etnias e das minorias na sociedade. Movimento da Consciência Negra, luta contra as desigualdades econômica e sociais. Metodologia de Ensino de História. Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009. Decreto 7.611 de 2011, que estabelece o Atendimento Educacional. Base Nacional Comum Curricular. Competências específicas de História para o Ensino Fundamental.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

As grandes paisagens naturais do globo terrestre: elementos naturais – clima, vegetação, hidrografia e domínios morfoclimáticos. Cartografia: meios de orientação, fusos horários, mapas e escalas. A nova ordem mundial e a globalização. As origens históricas dos países subdesenvolvidos, Primeiro Mundo ou Norte industrializado. O Norte e os países capitalistas desenvolvidos. O estado de bem-estar social e seus impasses atuais. Elementos naturais do espaço brasileiro e estrutura geológica. Escudos e bacias sedimentares. Unidades geotectônicas e caracterização do espaço brasileiro. Brasil: uma potência regional marcada por contrastes e desigualdades de país agroexportador periférico a país industrializado semiperiférico, desenvolvimento excludente e concentrador. A importância do comércio externo no desenvolvimento econômico do Brasil. Organização político-administrativa e o fortalecimento do poder central. Regionalização e Planejamento regional do Brasil: as divisões regionais do Brasil segundo o IBGE. Complexos regionais do Brasil: Amazônia – Nordeste e Centro-Sul. Formação econômica do Brasil e a integração Nacional. Urbanização e metropolização – consciência ecológica e desenvolvimento sustentável – o que é o meio ambiente e como o homem o modifica.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS

Ar: Composição; Propriedades e respectivas Aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). Previsão do Tempo. Ar e Saúde. Preservação do ar. Água: Composição, Propriedades; Estados Físicos e as Mudanças de fase da Água. O Ciclo e a Formação da Água na Natureza. Água e Saúde. Saneamento Básico. Solo: Como se formam os solos (as rochas); Composição; Tipos; Função; O Solo e a nossa Saúde. Vírus: Estrutura; Reprodução; Importância do Estudo. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes; Ecologia; Características da Célula; Caracteres morfofisiológicos; Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. Evolução dos Seres Vivos: Fóssil e sua importância; Seres vivos e adaptação; Seleção natural/Mutação;

Categorias de Classificação; Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Estudo dos Poríferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo); Estudo dos Platelmintos, Nematelmitos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal); Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância); Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade); Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). Corpo Humano: Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função); Tecido: conceito, tipos (classificação) e função; Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas. Educação Sexual. Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. Matéria: Conceito; Tipos; Propriedade (gerais e específicas); Energia (modalidade, transformações e unidade de medida). Diferenças entre fenômenos químicos e físicos. Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria. Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades). Características diferenciais das misturas e das combinações; misturas e seus processos de fracionamento; combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; Movimento: conceito, tipos e seus fatores; Massa, força e aceleração.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – EDUCAÇÃO INFANTIL ANOS INICIAIS DO EF.

Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessouri, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação de Surdos no Brasil e no Mundo. Concepções de Deficiência Auditiva e/ou Surdez. Identidade e Cultura Surda. Desenvolvimento e Aprendizagem do Aluno Surdo. Os Processos de Integração e Inclusão do Aluno Surdo na Rede Regular de Ensino. A Sociedade, a Escola e a Família da Criança Surda. LEI DE LIBRAS - Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras - Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais. Processo de Formação dos Sinais. Uso dos Pronomes: pessoais, possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos e advérbios de lugar na LIBRAS. Os Numerais: cardinais (número/quantidade), ordinais e monetários na LIBRAS. Os Tipos de Frases: afirmativa, interrogativa, exclamativa, negativa, exclamativa/interrogativa e negativa/interrogativa na LIBRAS. Advérbio de tempo na LIBRAS. Uso das Expressões Idiomáticas Relacionadas ao Ano Sideral na LIBRAS. Os Adjetivos na LIBRAS. Os Comparativos de igualdade, inferioridade e superioridade na LIBRAS. Os Tipos de Verbos existentes na LIBRAS e o Uso dos Classificadores e Adjetivos descritivos na LIBRAS.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho.

ALMOXARIFE

Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almoxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Noções de segurança no trabalho. Riscos em Eletricidade; Riscos Químicos; Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho; Marketing Pessoal; Ética Profissional. Organização de documentos. Ordenação de arquivos.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS).

TÉCNICO AGRÍCOLA

Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural). Práticas de conservação do solo e da água. Práticas de manejo do solo referentes: à cobertura do solo, à rotação de culturas, aos cultivos convencionais, mínimo e direto.

Adubação verde. Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo. Noções gerais de meio ambiente. Desenvolvimento sustentável. Agroecologia. Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos. Uso de corretivos e fertilizantes. Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar. Fruticultura. Olericultura. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Noções sobre irrigação e drenagem. Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio. Planejamento agropecuário. Economia e administração rural. Noções sobre comunicação e extensão rural. Aspectos socioeconômicos das culturas e criações. Noções de hidrologia, irrigação, drenagem. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Aspectos referentes à criação e o devido manejo de raças de: bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias. Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Coleta de Sangue (soro e plasma); Líquidos orgânicos; Bioquímica (reagentes, dosagens); Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma). Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, enzimaimunoensaio, fator reumatóide). Unidades de volume (cálculos e diluições); Microbiologia (bactérias, meios de cultura, semeadura em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços). Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de diagnósticos). Urianálise (coleta de urina, tiras reativas na urianálise, testes de proteína, glicose e bilirrubina). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

INSPETOR SANITÁRIO

Vistoria Administrativa. Noções de vigilância sanitária e ambiental. Noções de prevenção de riscos à saúde humana. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Noções de prevenção de problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços. Higiene de alimentos - zoonose, doenças transmitidas por alimentos, identidade e qualidade de alimentos. Legislação específica das áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental e Vigilância Epidemiológica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, instrumentação e controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos. Vigilância sanitária; Vigilância epidemiologia; Vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Legislação: NOB 91, 93, 96 e NOAS a Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, atualizada - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Proteção Radiológica; Radiologia Pediátrica; Radiologia geral; Exames contrastados; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Anatomia Radiológica. Noções de Anatomia Humana: sistema músculo-esonético, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema gênito-urinário, sistema nervoso central, sistema cardiovascular. Propriedades das Radiações: Obtenção da Radiação X, Propriedade Biológica – Noções de Proteção, Propriedade Fotográfica, Convenção Luminosa. Técnicas de Realização de Exames: Radiografias de Crânio, Radiografias de Seis da Face, Radiografias de Cavum, Radiografias de Mastoides, Radiografias de Órbitas, Radiografias de Coluna Cervical, Radiografias de Coluna Dorsal, Radiografias de Coluna Lombo-Sacra, Radiografias de Sacro e Cóccix, Radiografias de Sacroilíacas, Radiografias de Bacia, radiografia de Tórax, Radiografias de Arcos Costais e Esterno, Radiografias de Coração e Vasos da Base, Radiografias de Abdômen, Radiografias de Segmentos Apendiculares, Radiografias de Articulações.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Admissão, transferência, alta, óbito. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

Noções de Administração Pública e Recursos Humanos: Principais fundamentos que regem a Administração Pública. Estrutura e funcionamento da administração pública do município: órgãos competências. Noções de Direito Constitucional: Organização dos poderes – Legislativo, Executivo e Judiciário; direitos e garantias individuais e coletivos. Orçamento Público: princípios orçamentários; Gestão de Recursos Humanos: Técnicas e

Procedimentos. Recrutamento de pessoal, seleção e treinamento de pessoal. Organização: Tipos de estrutura organizacional. Relações Humanas, Desempenho Profissional e Desenvolvimento de equipes de trabalho; Noções Básicas de Legislação: Normas Constitucionais sobre Administração Pública e Servidores Públicos; Plano de Cargos, Carreiras e Salários. Aspectos gerais da redação oficial. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei Federal 14.133/21. Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Avaliação de Desempenho dos Alunos. Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos. Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos. Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério. Normas Municipais de Escrituração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar. Organização e Níveis da Educação Básica. Plano Decenal de Educação. Plano Nacional de Educação. Políticas Educacionais Brasileiras. Princípios e Fins da Educação. Proteção da Criança e Adolescente. Cultura Afro-brasileira. Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar. Ética profissional. Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Boas práticas de dispensação de medicamentos e atendimento ao público. Noções sobre medicamentos de controle especial e antimicrobianos. Boas práticas de armazenamento de medicamentos/Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos. Noções de lote de medicamentos e controle de validade de produtos. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Noções de fabricação de medicamentos. Noções de higiene, limpeza e biossegurança. Produtos farmacêuticos: Formas farmacêuticas (comprimido, drágea, comprimido revestido, solução oral, suspensão, xarope, soluções estéreis de grande volume, soluções estéreis de pequeno volume, entre outras), noções de classe terapêutica, noções básicas de reações adversas. Informações de uso e administração de medicamentos. Conhecimento da concentração de medicamentos declarada no rótulo dos produtos farmacêuticos. Domínio de programas do Office (Word e Excel).

AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO

Noções básicas de Biblioteca, tipos de Biblioteca, organização funcional; Acervo, noções básicas de seleção/aquisição e tratamento técnico, guarda e preservação do acervo; tipos de catálogos; registro de obras (tombamento); preparo físico do material; obras de referência; bases de dados bibliográficas; Atendimento ao usuário; conhecimentos básicos de circulação e empréstimo; levantamentos bibliográficos; orientação a consulta e pesquisa; serviços de referência; sistema de classificação; Normatização de documentos conforme ABNT; Relações interpessoais; Ética profissional.

FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: conceitos; balanço patrimonial; lançamentos contábeis; Livros Fiscais e Contábeis; Plano de Conta; Pessoa Física; Pessoa Jurídica. CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documentos de constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Organização Administrativa da União dos Estados e Municípios; Direitos e Deveres; Princípios Básicos individuais e coletivos previstos na CF/1988; Princípios Fundamentais; Direitos Sociais e Políticos. Taxas; Tributos; Impostos; Emolumentos; Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa; classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal relativos à: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei n.º 14.133: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

ATENDENTE/RECEPCIONISTA

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Constituição Federal de 1988. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/1996. A Educação Básica. O trabalho da secretaria escolar. Arquivamento de documentos. Dados quantitativos e qualitativos da Educação Básica. Funcionamento e logística na escola regular. Registros,

controles e atualizações de documentos. Certificados escolares. Avaliação do Rendimento Escolar. Censo Escolar. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional.

LAVADEIRA HOSPITAL
Equipamentos e produtos indispensáveis. Como entender a etiqueta da roupa. O que são e como utilizar cada produto da lavanderia. Dosagem correta e uso consciente de produtos. Como utilizar corretamente a lavadora e a secadora de roupas. Como separar roupas e fazer pré-lavagem. Como pendurar as roupas no varal. Como lavar roupas a mão sem danificar. Como passar as suas roupas. Como tirar os principais tipos de manchas. Como utilizar produtos tira manchas. Como fazer a manutenção de lavadora, secadora e ferro de passar. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas de primeiros socorros. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Noções de segurança no trabalho.

MOTORISTA CATEGORIA D E MOTORISTA CATEGORIA B
Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

JARDINEIRO
Adubação, herbicidas e fungicidas. Produção de sementes e mudas. Conservação do solo. Variedades de frutas e mudas. Fertilizantes minerais e orgânicos. Podas. Sistemas de irrigação. Transplantes de mudas. Formas de plantio. Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Normas de segurança no trabalho. Ética profissional.

COVEIRO
Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura; retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulado as cordas de sustentação para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; efetuar a limpeza e conservação dos jazigos, varrendo-os; fazer exumação dos cadáveres, cavando a sepultura, recolhendo os restos mortais, acondicionando-os em sacos plásticos, lacrandoos e etiquetando-os com plaquetas de alumínio, recolhendo-os no ossário, para possibilitar identificação e conservação dos mesmos; executar outras tarefas correlatas ao emprego público determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA
Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Ética profissional. Conhecimento em manipulação de alimentos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento e atendimento. Normas de conduta com as crianças. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos. Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho.

PORTEIRO
Controle de Acesso de Pessoas. Boas práticas de abordagem interpessoal. Preferências de atendimento. Conceitos básicos de segurança contra incêndio.Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Ética profissional. Noções de primeiros socorros. Fundamentos para atuação profissional. Portaria e prédios públicos. Legislação aplicada aos Serviços de Porteiro e Vigia. Serviços de Porteiro. De Tecnologias Aplicadas Aos Serviços de Porteiro.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ENFERMEIRO – 1OOH – HOSPITAL E ENFERMEIRO PSF	Executar as tarefas de observação e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde; executar tarefas de administração de sangue e plasma controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, visitais e outros tratamentos; executar tarefas complementares ao tratamento médico
ODONTÓLOGO ESP. EM ENDODONTIA CEO	Executar trabalhos de buco facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelos órgãos de biometria; difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc...; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins

	inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe.
NUTRICIONISTA	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de Planos e Programa de Nutrição, Alimentação e Dietética, nos campos da saúde pública e da educação Doméstica, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.
ASSISTENTE SOCIAL	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, em tratamento de saúde física ou mental, a menores carentes ou infratores e a alunos considerados casos - problemas, identificando e analisando situações e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.
FISIOTERAPEUTA	Prestar serviços nas áreas da saúde, educação, esporte, atuar no campo da pesquisa; avaliação físico-funcional do paciente; a prescrever do tratamento; a induzir ao processo terapêutico; dar a alta no serviço de fisioterapia e a reavaliação sucessiva do paciente para constatação da existência de alterações que justifiquem a necessidade de continuidade das práticas terapêuticas; e desempenhar outras atividades pertinentes as atribuições de seu cargo.
FARMACÊUTICO	Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
FONOAUDIÓLOGO	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
PSICÓLOGO	Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes, durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas.
MÉDICO VETERINÁRIO	Exercer defesa sanitária animal. Desenvolver atividades de pesquisa e extensão. Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal. Atuar nas áreas comerciais agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental. Elaborar laudos, pareceres e atestados. Assessorar a elaboração de legislação pertinente.
ENGENHEIRO CIVIL	Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal ou de terceiros. Promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras. Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quando aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares. Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados.
TERAPEURA OCUPACIONAL	Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; Orientar pacientes e familiares; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Avaliar, criar e reorganizar rotinas e pessoas nos vários domínios da vida diária; Atuar na promoção da saúde, prevenção de doenças, e tratamento de alterações que restringem a vida ativa e participativa.
PSICOPEDAGOGO	Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações relativas a: professor/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição; Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; Participar de reuniões e formações pedagógicas e administrativas; Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Desenvolver atividades correlatas.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II	Planejar e ministrar aulas em cursos da educação básica, transmitindo os conteúdos teórico-prático pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica e suas aptidões; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nos alunos o gosto pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras específicas ou troca de ideias com técnicos em assuntos educacionais e/ou outros orientadores, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; desenvolver nos alunos o hábito da higiene, disciplina, tolerância e outros atributos, empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização; registrar em fichas aproveitamentos, as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso de forma eficiente e eficaz; acompanhar e apoiar alunos portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo-lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vista à sua realização pessoal e integração na sociedade; incentivar, acompanhar e supervisionar a prática de atividades físicas voltadas principalmente para a prática de esportes, desenvolvendo trabalhos de grupos com conteúdo que desenvolva o intelecto, a ascensão social, o espírito de equipe, o companheirismo, a cultura de paz e o respeito ao próximo; desempenhar outras atribuições correlatas.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – EDUCAÇÃO INFANTIL ANOS INICIAIS DO EF.	O profissional irá atuar na Educação Infantil e Ensino Fundamental, como mediador do Processo de Construção de Conhecimento, sendo responsável pela condução de forma prazerosa e significativa, onde as crianças possam perceber suas habilidades e construir novos saberes com autonomia e criatividade. O professor deve ser o facilitador deste contexto, organizando e coordenando as situações de aprendizagem, adaptando suas ações às características individuais dos alunos, para desenvolver suas capacidades e habilidades intelectuais. Assim, participa da elaboração da proposta pedagógica, elabora e cumpre o plano de trabalho, segundo esta proposta, zelando pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos com dificuldades buscando a viabilização da inclusão, onde a escola, a família e a comunidade, sejam parceiras. Executa demais funções correlatas.
INTÉRPRETE DE LIBRAS	Traduzir e interpretar textos de qualquer natureza, da Língua Portuguesa para LIBRAS e da LIBRAS para a Língua Portuguesa, interpretar oralmente e em Língua de Sinais, de forma simultânea ou consecutiva, discursos, debates, textos e forma de comunicação eletrônica em Língua Portuguesa, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das artes; assessorar nas atividades de ensino e pesquisa; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Analisar contratos administrativos a fim de zelar pela sua legalidade e fiel cumprimento, mantendo-os atualizados, assim como como todos os registros, arquivos e documentos sob sua responsabilidade, de modo a atender plenamente qualquer solicitação interna e externa. Oferecer suporte ao superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais da área administrativa. Controlar o recebimento e expedição de correspondência de acordo com as diretrizes superiores, sempre com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Efetuar a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos
ALMOXARIFE	Organizar e manter o almoxarifado, executar recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas e confeccionadas na Secretaria de Saúde. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Colaborar em programas educativos e de saúde bucal; marcar consultas; preparar paciente e auxiliar no atendimento; instrumentar profissionais junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; cuidar da conservação de

	equipamento odontológico; efetuar aplicação de métodos preventivos à cárie dentária; proceder a desinfecção e esterilização de instrumentos; revelar e montar radiografias intra-orais; instruir técnica de escovação e uso de fio dental; manter fichas clínicas. Executar outras atividades correlatas.
TÉCNICO AGRÍCOLA	Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos.
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Coletar material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizar o trabalho; recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; e atividades correlatas.
INSPETOR SANITÁRIO	Desenvolver tarefas inerentes a política de vigilância sanitária quanto ao cumprimento, atualização, avaliação dos instrumentos de controle dos procedimentos de vigilância em saúde, quer seja quanto a inspeção e visitas a espaços públicos de interesse sanitário, quer seja quanto a emissão de documentos que visem garantir o interesse da saúde pública municipal.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios; Preparar pacientes para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS	Assessorar, acompanhar e avaliar, em articulação com outras unidades administrativas , políticas e diretrizes relativas ao desenvolvimento, capacitação e avaliação de desempenho de servidores; Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, em prontuários ou registros informatizados, de toda a movimentação do servidor em sua vida funcional no Legislativo Municipal; Elaborar cronograma de férias dos servidores, juntamente com o controle de seus períodos aquisitivos, bem como do pagamento do décimo terceiro salário, rescisões, exonerações, quinquênios (licença-prêmio) e demais benefícios e determinações previstas no Estatuto dos Servidores do Município e no Plano de Cargos Carreira e Vencimentos dos Servidores; Colaborar com informações relacionadas ao regime disciplinar dos servidores, com relação aos seus direitos e deveres, bem como da apuração de desvios de conduta funcional e a promoção dos procedimentos disciplinares cabíveis e previstos em estatuto; Preparar, emitir e enviar informações referentes aos programas obrigatórios do governo, tais como informações à Receita Federal e ao Ministério do Trabalho; Realizar intercâmbios com outros órgãos da área, promovendo a troca de experiências e informações para o desenvolvimento das atividades; Solicitar a seu tempo, a realização de exames pré-admissionais, demissionais, periódicos e outros que se fizerem necessários; Disponibilizar aos servidores os comprovantes de pagamentos mensais; Manter o banco de dados dinâmico e atualizado sobre todos os atos pertinentes à vida funcional dos servidores; Confeccionar e solicitar publicação de atos referentes a manutenção do corpo funcional do Legislativo; Emitir declarações, certidões e levantamentos de dados constantes em cadastros; Manter atualizado os assentamentos sobre a vida funcional dos servidores.
SECRETÁRIO ESCOLAR	Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, as séries e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: Identidade e regularidade da vida escolar do aluno, Autenticidade dos documentos escolares; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Responder ao Censo Escolar Anual, geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar. SIGE, SISP e demais sistemas necessários a secretarias escolares.
ATENDENTE DE FARMÁCIA	Realizam operações farmacotécnicas, conferem fórmulas, efetuam manutenção de rotinas em equipamentos, utensílios de laboratórios e rótulos das matérias primas. Controlam o estoque, fazem testes de qualidades de matéria primas, equipamentos e ambientes. Documentam atividades da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico e demais atividades correlatadas.
AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural.
FISCAL DE TRIBUTOS	Manter cadastros de contribuintes e de licenças, fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais, realizar levantamentos fiscais, elaborar relatórios pertinentes, lavrar atos cabíveis, orientar e informar outros servidores e contribuintes, dirigir veículos leves.
ATENDENTE/RECEPCIONISTA	Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações.
AUXILIAR DE SECRETARIA	Desenvolver atividades administrativas de suporte às atribuições pertinentes à secretaria; Confecção de documentos oficiais pertinentes à unidade, e transporte de correspondências oficiais; Zelar pela integridade física e moral do cliente; Proceder quanto ao registro de frequência; Auxiliar nas atividades relativas ao âmbito, tais como organização de ambientes para realização de reuniões, registro de atas e outros afins bem como providenciar materiais de consumo aos locais solicitados; Auxiliar na catalogação, organização e arquivamento de documentos, livros, periódicos e outras publicações; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de oficinas, cursos e palestras, visando ao seu aprimoramento profissional; Agir como responsável, fazendo-se respeitar e atuando sempre com ética profissional e urbanidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
LAVADEIRA HOSPITAL	Lavar, passar, efetuar pequenos reparos em roupas em geral. Organização, limpeza, manutenção e conservação dos ambientes de lavanderia. Zelar pela conservação das roupas da Empresa e dos Hospedes, encaminhadas à lavanderia, lavando-as e passando-as dentro de alto padrão dos serviços; verificar a roupa dos hóspedes antes de lavar; cuidar para não ter objetos alheios nas roupas dos hóspedes; zelar que correto uso das máquinas, operando-as corretamente; manter organizado e asseado o local de trabalho; usar métodos legais e convencionais de lavagem de roupas, seguindo o recomendado pela etiquetas da peças; executar outras tarefas correlatas atribuídas pela chefia.
MOTORISTA CATEGORIA D e MOTORISTA CATEGORIA B	Dirigir veículos de suas respectivas categorias pertencentes à frota Municipal, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de objetos à serviço da Prefeitura, em área urbana ou rural, em viagens intermunicipais ou interestaduais; Atuar, quando requisitado, na condução de veículo em obras públicas realizadas no município; Zelar pela manutenção do veículo para perfeitas condições de funcionamento; Verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico e pneus), providenciando sua manutenção preventiva e ou corretiva; Solicitar o abastecimento de combustível, lubrificantes e revisões periódicas; Manter os veículos limpos; Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que utilizar; Executar reparos de emergência; Recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço; Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor; Atuar sempre em obediência às leis de trânsito, responsabilizando-se por qualquer infração cometida; Desenvolver atividades correlatas.
JARDINEIRO	Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Plantam culturas diversas introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.
COVEIRO	Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos. Realizar sepultamentos e exumações (devidamente autorizado judicialmente). Auxiliar nas necropsias. Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas. Fazer reparos em túmulos e dependências do cemitério. Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho. Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas. Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado. Abrir e fechar os portões dos cemitérios. Preparar o cemitério para o dia de finados. Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato.
MERENDEIRA	Preparar refeições e lanches de acordo com o cardápio pré-estabelecido; receber, conferir e controlar os gêneros necessários ao preparo das refeições; distribuir e controlar as refeições a serem servidas; zelar pela conservação e segurança dos alimentos, manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos, materiais e utensílios; desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.
PORTEIRO	Receber e encaminhar ao trabalhador competente pessoas interessadas em informações. Participar de atividades promovidas pela escola e desenvolver ações que envolvam limpeza e conservação do patrimônio escolar. Participar de práticas educacionais que favoreçam harmonias ao relacionamento interpessoal entre os corpos docentes, discentes, técnico pedagógico, administrativo e comunidade. Contribuir com a organização do ambiente escolar em eventos que envolvam reuniões, eventos culturais e outras atividades previstas no planejamento da escola. Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitados.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO/TÉCNICO

PF= NPCG + NPESP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

Dados do candidato:

NOME:
INSCRIÇÃO: RG:
CARGO/EMPREGO:
TELEFONE: CELULAR:
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ¨SIM ¨NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____
N.º do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
N.º do CRM: _____
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ¨SIM ¨NÃO
¨SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
¨MESA PARA CADEIRANTE
¨SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
¨LEDOR
¨TRANSCRITOR
¨PROVA EM BRAILE
¨PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
¨INTERPRETE DE LIBRAS
¨OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

GUARACIABA DO NORTE:_____, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do candidato

INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2024

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CONCURSO PÚBLICO

CARGO: COD:

Nome:
CPF:
Endereço:
Tipo de prova: (__) Prova Objetiva 1 (__) Prova Objetiva 2 (__) Prova Objetiva 3

(__) Prova Física/Prova de Título (__) Demais Etapas

Questão da prova objetiva:
Resposta do gabarito preliminar: ( ) Item a ( ) Item b ( ) Item c ( ) Item d

Resultado da Prova Física, Prova de Título, Avaliação Psicológica, Avaliação Psicossocial ou Outras Etapas:
Motivo do recurso:
(__) Mudança de gabarito: do item____ para o item____
(__) Questão anulada

(__) Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial
(__) Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial
(__) Outros Motivos
Fundamentação do recurso*:
*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2024

ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

Eu, _____, candidato à função_____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2024 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - ____, _____de 2024.

_____
CANDIDATO

CPF:_____

Recebido e Conferido Por _____
Nome do Técnico Responsável Pelo Recebimento Deste Documento.
(Quando os Documentos São Recebidos Pessoalmente)

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:D1A7EC13

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024

A Prefeitura Municipal de GUARACIABA DO NORTE-CE, pessoa jurídica de direito público, com sede situada na Rua Monsenhor Furtado, 55 - Centro, Guaraciaba do Norte, neste ato representada por seu prefeito, Exmo. Sr. ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Prova Objetiva destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal permanente, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital. A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de regulamento para o Município de Guaraciaba do Norte e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade;
ANEXO II – Quadro de Provas;
ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 002/2024;
ANEXO IV – Atribuições do Cargo;
ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
ANEXO VII – Formulário para Recursos;
ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.

O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente do Município de Guaraciaba do Norte, cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Divulgação do Edital	**01 de julho de 2024**
Período de inscrição	**01 a 23 de julho de 2024**
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	01 e 02 de julho de 2024
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	12 de julho de 2024
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	15 e 16 de julho de 2024
Resultado **pós-recurso** da solicitação de isenção da taxa de inscrição	23 de julho de 2024
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	**01 a 23 de julho de 2024**
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	30 de julho de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	31 de julho e 01 de agosto de 2024
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	08 de agosto de 2024
Data da Prova Objetiva	**01 DE SETEMBRO DE 2024 (Com possibilidade de prova nos turnos Manhã e Tarde)**
Horário da prova e local	A ser divulgado
Gabarito preliminar da prova objetiva	02 de setembro de 2024
Recurso contra o gabarito preliminar	03 e 04 de setembro de 2024
Gabarito pós-recursos	11 de setembro de 2024
Resultado preliminar da prova objetiva	13 de setembro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	16 e 17 de setembro de 2024
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova objetiva	24 de setembro de 2024
Convocação para Exame Médico (para todos os cargos) e Investigação Social (para o cargo de Guarda Civil Municipal).	27 de setembro de 2024
Exame Médico (para todos os cargos) e Investigação Social (para o cargo de Guarda Civil Municipal).	01 a 15 de outubro de 2024
Resultado preliminar do Exame Médico (para todos os cargos) e Investigação Social (para o cargo de Guarda Civil Municipal).	22 de outubro de 2024
Recurso contra o Resultado preliminar do Exame Médico (para todos os cargos) e Investigação Social (para o cargo de Guarda Civil Municipal).	23 e 24 de outubro de 2024
Resultado Pós – Recurso do Resultado preliminar do Exame Médico (para todos os cargos) e Investigação Social (para o cargo de Guarda Civil Municipal).	29 de outubro de 2024
Convocação para Teste de Aptidão Física (TAF) (para o cargo de Guarda Civil Municipal) e Avaliação de Aptidão Psicológica (para todos os cargos).	01 de novembro de 2024
Teste de Aptidão Física (TAF) (para o cargo de Guarda Civil Municipal) e Avaliação de Aptidão Psicológica (para todos os cargos).	10 de novembro de 2024
Resultado preliminar do Teste de Aptidão Física (TAF) (para o cargo de Guarda Civil Municipal) e Avaliação de Aptidão Psicológica (para todos os cargos).	15 de novembro de 2024
Recurso contra o Resultado preliminar do Teste de Aptidão Física (TAF) (para o cargo de Guarda Civil Municipal) e Avaliação de Aptidão Psicológica (para todos os cargos).	18 e 19 de novembro de 2024
Resultado Pós-recurso do Teste de Aptidão Física (TAF) (para o cargo de Guarda Civil Municipal) e Avaliação de Aptidão Psicológica (para todos os cargos).	26 de novembro de 2024
Convocação para Heteroidentificação (para todos os cargos).	29 de novembro de 2024
Heteroidentificação (para todos os cargos).	08 de dezembro de 2024
Resultado preliminar da Heteroidentificação (para todos os cargos).	11 de dezembro de 2024
Recurso contra Resultado preliminar da Heteroidentificação (para todos os cargos).	12 e 13 de dezembro de 2024
Resultado Pós-recurso da Heteroidentificação (para todos os cargos).	20 de dezembro de 2024
Resultado Final	**20 de novembro de 2024**
Homologação	**A divulgar**

***As datas acima podem ser alteradas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.

1.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site www.consulpam.com.br. Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.

1.2. O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles, havendo incompatibilidade, deverá optar por apenas um dos que coincidirem.

Inscrições	Valor
Nível Médio	R$ 100,00

O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);

b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;

c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;

d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;

e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;

f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;

g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;

h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;

i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;

j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;

l) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.

m) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo.

As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
4.5. Caso seja um candidato sabatista, declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.

As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.

Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
Alteração de locais de realização das provas;
Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.

Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura Municipal.

Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).

Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.
Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.

Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.

Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM cargo se:

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (Anexo - VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que a doação foi feita. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções.

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo - VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES

Nos termos da Lei Municipal Nº 1194/2012, o cidadão, com domicílio eleitoral em Guaraciaba do Norte, convocados pela Justiça Eleitoral da 32º Zona eleitoral para prestarem serviços como mesários terão, durante o ano subsequente, o direito à Isenção do pagamento de emolumentos referentes a concursos públicos realizados pelo Poder Público Municipal. Para isso, o candidato deverá apresentar no período destinado à solicitação de isenção o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (Anexo - VIII) preenchido, certidão da Justiça Eleitoral comprovando a prestação dos serviços em referência, cópia do RG e CPF, cópia do Título de Eleitor.

Para solicitar a isenção:

após realizar a inscrição no site www.consulpam.com.br, o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 17.1, 17.2 ou 17.3 em formato pdf, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.
o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no quadro de atividades do edital.
a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.
Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no *site* www.consulpam.com.br. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
Fraudar e/ou falsificar documento.

No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br e no e-mail contato@consulpam.com.br.

Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

Caso o candidato, ao acessar sua área de inscrição, verifique que não houve disponibilização de seu local de prova, deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a divulgação dos locais, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) e do e-mail recursos@consulpam.com.br, anexando o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento à Lei Federal n.º 7.853/89, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
1.1. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.° 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.° 5.296, de 2 de dezembro de **2004,** nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes" e no § 1º do art. 1º da Lei n.° 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

- deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemi-plegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

- deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

- deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

- deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
Comunicação;
cuidado pessoal;
habilidades sociais;
utilização dos recursos da comunidade;
Saúde e segurança;
habilidades acadêmicas;
lazer; e
trabalho;
- deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar via E-mail pcdconsulpam@consulpam.com.br, até o último dia de inscrição cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.

Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
Apresentar laudo médico que não esteja em consonância com o estabelecido no item 2 do presente capítulo.

Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021 e nº 13.872, de 2019, exceto para atendimento em classe hospitalar.

A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassarem o número da oferta, ficarão na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário **(Anexo VI)** deste Edital, e enviar os documentos via e-mail pcdconsulpam@consulpam.com.br.

Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI)** e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (Anexo VI);

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**, dentro do prazo previsto para envio da documentação;
c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito **(Anexo VI)**;
d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito **(Anexo VI)**, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação **(Anexo VI)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
f) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

O candidato que não tiver deferida a inscrição como PCD, terá a inscrição convertida, automaticamente, para ampla concorrência.

Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item nos termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

CAPÍTULO IV – DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

Em cumprimento à Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014, ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos nos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Guaraciaba do Norte e nas entidades de sua Administração Indireta.
A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).
Se, na apuração do número de vagas reservadas, resultar número de decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor, adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
Os candidatos que se autodeclararem negros (pretos e pardos) concorrerão às vagas de ampla concorrência sem prejuízo às vagas reservadas na forma da Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014.
Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
A opção pela participação no concurso público por meio da reserva de vagas a candidatos negros é facultativa.
7. Para os efeitos da Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014, será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), passível de análise por comissão de heteroidentificação, a ser realizada até a homologação final do concurso.
7.1. Caso o candidato não deseje firmar a declaração referida no item 7, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.
7.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, o qual responderá por qualquer falsidade.
8. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro aprovado, essa vaga deverá ser preenchida pelo próximo candidato negro na lista específica de cotistas, ressalvado o disposto no item 9.
9. Não havendo candidatos negros aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista na Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014 serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no concurso em ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
9.1. Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo candidato negro mais bem classificado para o respectivo cargo, observado o prazo de validade do concurso.
10. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e será ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, de acordo com os parâmetros da Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014 e, em caso de omissão, complementados no edital de abertura do certame.
10.1. A autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.
10.1.1. O procedimento de heteroidentificação consistirá na identificação, pela comissão de heteroidentificação, da condição autodeclarada pelo candidato quando da inscrição no certame.
10.1.2. Poderão ser apresentados, dentre outros documentos, fotos, certidão de nascimento, ficha de matrícula em escola, registro de atendimento médico em hospitais ou postos de saúde, documentos de identidade e inscrição deferida na condição autodeclarada em outros concursos.

11. Para concorrer às vagas reservadas a negros, o candidato deve selecionar a opção no momento da inscrição. É responsabilidade do candidato a escolha da vaga em que deseja concorrer.

CAPÍTULO V – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público constará de:

- Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório **para todos os cargos.**
– Exame Médico de caráter eliminatório **para o cargo de Guarda Civil Municipal e Agente Municipal de Trânsito.**
– Teste de Aptidão Física (TAF) de caráter eliminatório **para o cargo de Guarda Civil Municipal.**
– Investigação Social de caráter eliminatório **para o cargo de Guarda Civil Municipal.**
– **Avaliação de Aptidão Psicológica** de caráter eliminatório **para o cargo de Guarda Civil Municipal e Agente Municipal de Trânsito.**
– **Curso de Formação Profissional** de caráter eliminatório **para o cargo de Guarda Civil Municipal.**

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será realizada no Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:
A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Guaraciaba do Norte ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.

2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.

Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.

Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado, respeitando os protocolos sanitários previstos no item 4 deste Capítulo.

Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 90 dias antes da data da prova.

O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido e com foto – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.

Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *pagers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.

Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.

O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1;
A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;

O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar trinta minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato. O INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;
Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de do horário permitido;
Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
Não permitir a coleta de sua assinatura;
Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Prefeitura Municipal, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

A duração das provas será de (3) três horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

Na prova objetiva, considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, **50% do total de pontos possíveis na prova objetiva**.

Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto no cronograma.
Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

CAPÍTULO VII – DA PROVA OBJETIVA

A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VIII – DO EXAME MÉDICO

O Exame Médico, de caráter eliminatório, tem por objetivo avaliar o estado geral de saúde do candidato e determinar as condições indispensáveis ao desempenho da profissão. Caso o candidato teste positivo para um determinado exame solicitado neste edital, tal fato não acarretará, obrigatoriamente, a sua eliminação do certame, visto que o objetivo pretendido é constatar que o candidato possui as condições indispensáveis ao desempenho da profissão. Todavia, caso o candidato teste negativo para um determinado exame, mas no cômputo geral dos exames apresentados, não se encontre no estado de saúde do mesmo as condições indispensáveis para investidura no emprego, o candidato será eliminado.
Participarão do Exame, os candidatos do Cargo de **Guarda Civil Municipal e Agente Municipal de Trânsito** aprovados na prova objetiva até a posição 30 (trinta) mais bem classificados na ampla concorrência, e até a posição 5 (cinco) mais bem classificados para PCD.
Conforme conveniência e oportunidade, o Município, durante o prazo de validade do Concurso Público, poderá convocar demais classificados para esta etapa em quantitativos especificados, conforme necessidade do Município.
Os Exames Médicos avaliarão a capacidade física e mental do candidato, sendo considerado APTO OU INAPTO para este Concurso.
Os candidatos convocados para Exame Médico deverão entregar os exames em local previamente indicados por meio de edital de convocação munidos dos Exames Complementares.
O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames complementares necessários previstos em edital específico para elucidação diagnóstica.
A Junta Médica, após o exame clínico e a análise dos exames complementares dos candidatos, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão do candidato, conforme item 5 deste Capítulo.
Será eliminado do concurso público o candidato que não comparecer ao exame ou que for considerado INAPTO nos exames médicos.
Os exames de saúde são de caráter obrigatório, conforme abaixo especificado:
a) Sangue: hemograma completo, dosagens de: glicose, ureia, ácido úrico, colesterol total e frações, triglicerídeos, creatinina, VDRL, TGP, TGO e sorologia para HIV;
b) Para candidatas do sexo feminino deverá ser efetuado ßeta-HCG sanguíneo (teste de gravidez), salvo se a candidata já se encontre em estado de gravidez reconhecida;
c) Urina: EAS;
d) Fezes: parasitológicos de fezes;
e) RX de tórax PA (com laudo), realizado até 6 meses antes do exame de saúde;
f) Teste ergométrico com laudo médico;
g) Audiometria com laudo (verificar índice audiométrico nesta normatização);
h) Exame Odontológico;
i) Exame dermatológico;
j) Exame oftalmológico com laudo;
k) Carteira de vacinação para hepatite do tipo “B” e tétano;
l) Exame preventivo ginecológico com laudo;
m) Exame toxicológico/antidoping. Os exames do tipo “larga janela de detecção”, que acusam o uso de substâncias entorpecentes ilícitas ou lícitas que podem causar dependência química ou psíquica que deverão ser testadas no mínimo as seguintes substâncias: maconha e derivados, cocaína e derivados, incluindo crack e merla, opiáceos, incluindo codeína morfina e heroína, ecstasy (MDMA e MDA), anfetamina, metanfetamina e PCP e deverão apresentar resultados negativos para o período mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

Os exames terão validade até 120 dias antes do Exame Médico, exceto raios X de tórax;
11.1. O exame oftalmológico, a ser realizado pelo especialista, constando:
a) Acuidade visual sem correção em cada olho separadamente;
b) Acuidade visual com correção em cada olho separadamente;
c) O grau do olho direito e do olho esquerdo, descrito de modo legível;
d) Tonometria de aplanação em cada olho;
e) Biomicroscopia de cada olho;
f) Fundoscopia de cada olho;
g) Motilidade ocular;
h) Teste de visão de cores;
i) CID-10 compatível com a doença.
11.2. O exame oftalmológico será realizado à distância de 6 (seis) metros, sendo permitida a distância mínima de 5 (cinco) metros.
11.3. O exame Otorrinolaringológico:
a) Avaliação otorrinolaringológica pelo especialista;
b) Audiometria tonal, vocal com limiares de discriminação e inteligibilidade e imitanciometria com laudo médico.
Dos exames aplicáveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência:
Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, além de submetidos aos exames médicos previstos, serão convocados para se submeter à perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do emprego para o qual concorre, através de Perícia Médica.
Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de exames e laudos originais, emitidos com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do emprego para a qual concorre.
A perícia será realizada para verificar:
a) Se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do emprego;
c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do emprego para a qual concorre.
12.5. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus Anexos.
12.6. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO IX – DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

A Prova de Aptidão Física, de **caráter eliminatório**, tem por objetivo avaliar a capacidade de realização de esforços e a resistência à fadiga física do candidato, visando a selecionar aqueles que apresentem as condições necessárias para o desempenho da profissão.
A prova que será aplicada pelo Teste de Aptidão Física (TAF) será regida por Edital Regulamentar e de Convocação publicado no site www.consulpam.com.br, no qual constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.
Participarão do TAF, os candidatos do Cargo de **Guarda Civil Municipal** aprovados nos exames médicos.
Para realizar o TAF, o candidato deverá apresentar Atestado Médico que certifique especificamente estar APTO para realizar esforço físico exigido pelo TAF estabelecido por este Edital. Deverá também estar alimentado e com roupa e calçado apropriados para prática desportiva.
Será aceito apenas **atestado médico emitido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos antecedentes à data marcada para o teste, e** não serão aceitos atestados nos formatos digitais e retidos pela coordenação no dia da realização do TAF. A não apresentação do atestado acarretará a eliminação do candidato do certame;
O aquecimento e preparação para o TAF são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, implicará em sua eliminação do concurso público.
Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora do TAF, poderá ser adiada e/ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
Ocorrendo a hipótese mencionada no item anterior, os candidatos que tiverem testes completados não os realizarão novamente.
Aplica-se à avaliação do TAF, as regras dispostas no Capítulo referente à aplicação das provas objetivas, no que couber.
Será permitida somente uma tentativa para execução de todos os exercícios.
A Avaliação de Aptidão Física consistirá de 03 (três) testes, quais sejam:

PARA OS CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO:

PROVA	ATIVIDADE	TEMPO MÁXIMO
Abdominal	30 repetições	01 minuto
Corrida	1800 metros	12 minutos
Agilidade	-	12 segundos e 30 centésimos

PARA OS CANDIDATOS DO SEXO FEMININO:

PROVA	ATIVIDADE	TEMPO MÁXIMO
Abdominal	25 repetições	01 minuto
Corrida	1500 metros	12 minutos
Agilidade	-	14 segundos e 30 centésimos

9.1 Da descrição dos testes
9.1.1 **Abdominal Remador (Masculino e Feminino):** Na posição inicial, o candidato ficará em decúbito dorsal, com pernas unidas e estendidas, e braços totalmente estendidos acima da cabeça, com o dorso das mãos tocando o solo.

O(a) candidato(a), por contração de musculatura abdominal, flexionará o tronco e quadril simultaneamente com a flexão dos joelhos, ficando na posição sentada, mantendo os cotovelos estendidos à frente do corpo e paralelos ao solo, de forma que se verifique o alinhamento destes aos joelhos, retornando, na sequência, à posição inicial, onde os calcanhares dos pés, as escapulas e dorso das mãos (acima da cabeça) toquem o solo.
As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. A flexão e extensão de quadril, tronco e joelhos deverá ocorrer simultaneamente. Não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas ou apoiar cotovelos no solo). Os calcanhares dos pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão e extensão de tronco.
O candidato deverá executar o número máximo, dentro do tempo limite, de flexões abdominais, que constam no edital.
9.1.2 **Corrida (Masculino e Feminino):**
Os candidatos devem estar preparados e prontos atrás da linha de partida, aguardando o sinal do avaliador para o início. O teste deverá ser realizado em pista demarcada, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um aviso a todos os candidatos sobre o tempo já decorrido. O candidato que completar a distância estipulada do teste, será avisado pelo avaliador que já completou a prova e, poderá aguardar em local determinado até que todos os candidatos finalizem a prova.
É permitido ao candidato o uso de qualquer tipo de tênis, não será permitido o teste sem tênis; será proibido ao candidato ser acompanhado por quem quer que seja, enquanto estiver executando a prova.
9.1.3 **Agilidade - Shutle run (Masculino e Feminino):** O teste Shutle Run ou corrida de ida e volta deverá ser realizado em local plano e demarcado com duas linhas paralelas traçadas no solo, distantes uma da outra 9,14m, medidas de suas bordas externas. Dois blocos de madeira serão colocados a dez centímetros na linha da frente (linha 2) separados entre si por um espaço de 30 centímetros. O candidato (a} saindo da linha de partida (linha 1) deverá correr com o máximo de velocidade até os blocos (linha 2), pegar um deles e retornar até o ponto de onde partiu (linha 1), depositando esse bloco atrás da linha de partida, o candidato não poderá jogar o bloco. Em seguida, sem interromper a corrida, vai buscar o segundo bloco, procedendo da mesma forma. É obrigatório o candidato tanto para retirar, tanto para depositar o bloco, ultrapassar as linhas demarcadas (linha 1 e linha 2) com um dos pés.
É permitido ao candidato o uso de qualquer tipo de tênis, não será permitido o teste sem tênis; será proibido ao candidato ser acompanhado por quem quer que seja, enquanto estiver executando a prova.
Ao terminar cada exercício, o(a) candidato(a) assinará sua ficha de avaliação que conterá a contagem feita pelo avaliador.
O resultado do Teste de Aptidão Física (TAF) será o conceito de "APTO" ou o conceito de "INAPTO".
Para que não seja eliminado da Aptidão Física, o candidato deverá ser considerado apto nas três modalidades de teste.
Aplica-se à avaliação de aptidão física, as regras dispostas no Capítulo referente à aplicação da prova objetiva, no que couber.
Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.
O candidato que por motivos diversos faltar à prova será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.
O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova, de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos, será eliminado do certame.

CAPÍTULO X – DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

Observando o princípio constitucional da moralidade, os candidatos inscritos para o Cargo de **Guarda Civil Municipal** serão submetidos à Investigação Social, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil.
Serão convocados para a realização desta etapa, os candidatos aprovados na Prova Objetiva e que forem considerados APTOS nos testes anteriores.
Os candidatos serão convocados para realização desta etapa segundo a ordem de classificação.
A Investigação de Conduta Social verificará o comportamento e a idoneidade moral necessária ao exercício do cargo e os candidatos nesta etapa terão seus resultados expressos como INDICADO ou CONTRAINDICADO.
Os candidatos deverão comparecer em local previamente divulgado, onde entregarão, para fins de análise de sua Conduta Social e dos seus antecedentes, os seguintes documentos e certidões:
Certidões da Justiça Federal e Justiça Eleitoral, da Unidade da Federação, em que tenha residido por igual período, e, que, comprovem a inexistência de antecedentes criminais, expedidas pelos cartórios distribuidores de feitos criminais da Comarca da cidade em que tenha residido nos 5 (cinco) últimos anos;
Declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada à pena de demissão.
6. Demais informações acerca da investigação de conduta social constarão de edital específico de convocação para a sua realização.

CAPÍTULO XI – DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PSICOLÓGICA

1. A Avaliação Psicológica tem como finalidade mensurar, de forma objetiva e padronizada, identificando e quantificando escores, características e habilidades psicológicas do candidato compatíveis com os Cargos de **Guarda Civil Municipal** e **Agente Municipal de Trânsito**, de acordo com o perfil estabelecido, utilizando instrumentos que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação às atribuições do cargo.

2. A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório e será realizada em local, data e horário a serem divulgados.

3. Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos que forem considerados APTOS nos testes anteriores.

4. Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades dos empregos:
a) Controle emocional;
b) Atenção difusa e concentrada;
d) Relacionamento interpessoal.

5. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório e de presença obrigatória, se baseará em critérios científicos e técnicos e terá como objetivo averiguar se os candidatos convocados possuem características compatíveis às atribuições dos cargos constantes no anexo I deste edital.

6. O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, em quaisquer das etapas mencionadas, implicará na eliminação do concurso público.

7. O exame psicotécnico, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas psicológicas, que permitam identificar a compatibilidade de requisitos psicológicos do candidato com as atribuições do cargo.

8. Considera-se exame psicotécnico o processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos validados cientificamente, que permitem identificar a compatibilidade das características psicológicas do candidato, de acordo com perfil psicológico estabelecido.

9. O exame psicotécnico visa verificar habilidades cognitivas, tipos de raciocínio e características de personalidade importantes para o bom desempenho das atividades do cargo.

10. O exame psicotécnico será destinado a avaliar e identificar também os traços de personalidade restritivos ou incompatíveis para o exercício da atividade do cargo.

11. O exame psicotécnico será realizado por banca examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

12. O resultado no exame psicotécnico será obtido por meio da análise dos instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos a partir dos requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

13. A avaliação psicológica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado "APTO" ou "INAPTO" para exercício do cargo, conforme as atribuições descritas neste edital.
13.1 "APTO": significa que o candidato apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, perfil psicológico adequado para realizar as atividades do emprego constantes neste Edital.
13.2 "INAPTO": significa que o candidato não apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, o perfil psicológico adequado para realizar as atividades do emprego constantes neste Edital.

14. O candidato considerado "INAPTO" não será contratado.

15. A inaptidão na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indica apenas que o candidato não atendeu à época da avaliação, às características compatíveis com a descrição do cargo pretendido.

16. Nenhum candidato, considerado inapto, será submetido a novo teste para o mesmo emprego, dentro do presente Concurso Público.

17. O candidato considerado inapto poderá solicitar o procedimento denominado "entrevista devolutiva", se julgar necessário, com firma reconhecida da assinatura do candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, enviado ao Instituto Consulpam via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado ao Instituto CONSULPAM – Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280 – Edson Queiroz - CEP 60.834-522 – Fortaleza/CE. Os custos correspondentes pelo envio da documentação são por conta do candidato.

18. A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua inaptidão, entretanto, não são discutidos aspectos técnicos da avaliação psicológica.

CAPÍTULO XII – DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

O Curso de Formação tem caráter **eliminatório** e será regido por edital e regulamentos próprios, que estabelecerão a grade curricular, o sistema de avaliação, a frequência mínima e as demais condições relativas ao curso. O Curso de **Formação será ministrado pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte**, podendo ser feito após a homologação do Resultado Final.
Estarão habilitados para o Curso de Formação os candidatos ao Cargo de **Guarda Civil Municipal** aprovados nas etapas anteriores, e serão convocados à matrícula no Curso de Formação segundo a ordem de classificação e dentro do número de vagas para o cargo previsto neste Edital.
Conforme conveniência e oportunidade do Município, durante o prazo de validade do Concurso Público, poderá convocar os demais classificados para etapas seguintes, em quantitativos especificados, conforme necessidade.
Para participar do Curso de Formação, o candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, verificados na data da matrícula no Curso de Formação. A inobservância desse requisito acarretará na eliminação do candidato.
O candidato reprovado no Curso de Formação será também reprovado no concurso público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal.
Os candidatos sem frequência mínima no Curso de Formação serão dele desligados e eliminados do Concurso.
As despesas decorrentes da participação em todas as fases e procedimentos do Concurso, inclusive no Curso de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.
As demais informações do Curso de Formação estarão disponíveis no Edital de Convocação para a etapa.

CAPÍTULO XIII – DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.

A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.

Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:

O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
O candidato de mais idade.
O candidato que tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal). Para se valer desse requisito, o candidato deverá enviar, até a data da prova via e-mail recursos@consulpam.com.br , para fins de comprovação da função, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado. (Obs.: no corpo do e-mail deverá ser informado nome completo, número de inscrição e CPF e cargo pretendido).

CAPÍTULO XIV – DOS RECURSOS

Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.

No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

Serão indeferidos os recursos que:

Não estiverem devidamente fundamentados;
Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;
Forem interpostos coletivamente;
Desrespeitem a banca examinadora;
Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VII).
Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.

O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.

A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO XV – DAS PUBLICAÇÕES

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br e no Diário Oficial do Município.

Extrato do Edital Nº. 002/2024 do concurso.
Decreto de homologação do concurso.

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br**.**

Aviso de editais complementares;
Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
Gabaritos;
Resultado dos recursos;

Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XVI – DA HOMOLOGAÇÃO

A Homologação do Concurso será feita por Ato da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte.

CAPÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* www.consulpam.com.br.

Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.

O cadastro reserva constitui mera expectativa de direito, cabendo ao Município convocar os candidatos classificados dentro dessas vagas conforme sua conveniência e oportunidade.

Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto à Junta Médica da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte.

DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15(quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.

A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.

Serão exigidos pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:

DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP (DOCUMENTO FÍSICO OU DIGITAL)
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO

CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO

9.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais, os exames serão:

a) Hemograma completo;
b) Colesterol (HDL);
c) Colesterol (LDL);
d) Colesterol Total;
e) Creatina;
f) Fosfatase Alcalina;
g) Glicemia;
h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
i) Parasitológico de Fezes;

j) Raio X de tórax PA;
k) Sumário de Urina;
l) TGO;
m) TGP;
n) Triglicerídeos;
o) Ureia;
p) VDRL.

O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e do Instituto Consulpam.

Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte.

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

A Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

Correspondência recebida por terceiros;
Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 2 dias da data da publicação do deste Edital, e será julgada pela Prefeitura Municipal, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail editais@consulpam.com.br.

Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Prefeitura Municipal e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e nos demais meios previstos neste edital.

GUARACIABA DO NORTE-CE, 01 de julho de 2024.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal de Guaraciaba do Norte - CE

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 002/2024

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

CÓD.	CARGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CR**	VRN***	VAGAS PcD*	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
001	**AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**	06	18	01	-	R$ 1.412,00	40hrs	Ensino Médio Completo e Habilitação A e B.
002	**GUARDA CIVIL MUNICIPAL**	06	18	01	-	R$ 1.412,00	40hrs	Ensino Médio Completo e Habilitação A e B.

*** PcD = Pessoa com Deficiência.**
****CR = Cadastro Reserva.**
*****VRN = Vagas Reservadas para Negros.**

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 002/2024

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E GUARDA CIVIL MUNICIPAL

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	-Noções de informática -Noções de Direito Administrativo e Constitucional -Matemática -Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		20		

EDITAL CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 002/2024

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

1.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL
A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

1.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA
"Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (E-mail do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhastApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.)."

1.4. MATEMÁTICA
Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

1.5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO
História de Guaraciaba do Norte. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Guaraciaba do Norte.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO
Noções de Direito Administrativo; Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição; Noções de Direito Constitucional; Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988; Noções de Direito Penal; Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal); Os Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337- A do Código Penal); Legislação Específica: Lei n°. 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro E SUAS ALTERAÇÕES; As resoluções do CONTRAN E SUAS ALTERAÇÕES, relacionadas a seguir: Resolução n° 24, de 21/05/1998; Resolução n° 26, de 21/05/1998; Resolução n°36, de 21/05/1998; Resolução n°110, de 24/02/2000; Resolução n° 432, de 23/01/2013; Resolução n°508, de 27/11/2014; Resolução n° 623, de 06/09/2016; Resolução n° 789, de 18/06/20; Resolução n° 798, de 02/09/2020; Resolução nº 810 (Exceto art. 14), de 15/12/20; Resolução nº 948 DE 28/03/2022; Resolução nº 738, de 06/09/2018; Resolução nº 573, de 16/12/2015; Resolução nº 819 DE 17/03/2021; Resolução nº 882, de 13/12/2021; Resolução nº 906, de 28/03/2022; Resolução nº 911, de 28/03/2022; Resolução nº 912, de 28/03/2022; Resolução nº 918, de 28/03/2022; Resolução n,º 926, de 28/03/2022; Resolução nº 940 de 28/03/2022; Resolução nº 951, de 29/03/2022; Resolução nº 965 de 17/05/2022; Resolução nº 969, de 20/06/2022; Resolução nº 973, de 18/07/2022; Resolução nº 973 DE 18/07/2022 :(MBST Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação (Anexo I) e MBST Volume IV - Sinalização Horizontal (Anexo IV) - MBST Volume V - Sinalização Semafórica (Anexo V) - MBST Volume VIII - Sinalização Cicloviária (Anexo VIII).

GUARDA CIVIL MUNICIPAL
Noções de Direito Administrativo; Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição; Noções de Direito Constitucional; Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988; Noções de Direito Penal; Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal); Crimes contra a

Administração Pública (Art. 312 ao 337- A do Código Penal); Legislação Específica: Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais); Lei Federal nº 10.826/2003 e leis que alteram e acrescem dispositivos (Registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas); Lei Federal Nº 13.869/2019 (Lei do Abuso de Autoridade); Art. 1º ao 9º; Lei Federal Nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e alterações (Lei Federal Nº 13.257/2016): Art. 1º ao 18; Art. 60 ao 69; Art. 74 ao 85; Art. 98 ao 114; Lei Federal Nº 11.343/2006 (Lei das Drogas) e ALTERAÇÕES (Lei Federal 13.840/2019); Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial); Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei nº 6.683, de 28 de agosto de 1979 (Lei da Anistia; Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Decreto nº 591, de 6 de julho de 1992; Decreto nº 592, de 6 de julho de 1992; Lei nº 12.986, de 2 de junho de 2014 (Transforma o Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana em Conselho Nacional dos Direitos Humanos - CNDH); Declaração Universal dos Direitos da Criança e dos Adolescentes; Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas; Declaração Universal dos Direitos dos Povos Indígenas; Convenção Sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Contra a Mulher; Convenção das Nações Unidas contra o Crime Organizado Transnacional; Convenção de Belém do Pará (convenção interamericana para prevenir, punir e erradicar a violência contra a mulher); Convenção Americana de Direitos Humanos; Artigo 5º da Constituição Federal de 1988; Declaração Universal Dos Direitos Humanos; Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 e alterações (Lei Maria da Penha); Lei nº 7.716, de 05 de janeiro de 1989 e alterações (Lei que define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor); Lei nº 12.852, de 05 de agosto de 2013 e alterações (Estatuto da Juventude).

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 002/2024

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	Realizar tarefas inerentes à área de trânsito; executar serviços de manutenção e segurança no trânsito; executar atividades relativas à orientação e educação no trânsito; executar a fiscalização do trânsito, atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito; executar serviços de apoio administrativo e executar outras tarefas correlatas.
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Executar a vigilância de instalações, equipamentos, materiais e pessoas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando as dependências e áreas delimitadas, para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar ronda nos prédios, garagens, depósito e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação da Prefeitura; Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo ou impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato; Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes, torneiras e outros estão desligados; Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências; Auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos; Prender em flagrante todos aqueles que forem encontrados na prática de algum crime e encaminhá-lo ao local determinado junto com as testemunhas e com as vítimas; Dar proteção aos servidores; Cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local; Dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; Relatar ao sucessor as anormalidades ocorridas; Executar outras tarefas correlatas.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 002/2024

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PONTUAÇÃO FINAL

PF= NPCG + NPESP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 002/2024

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

Dados do candidato:

NOME:
INSCRIÇÃO: RG:
CARGO/EMPREGO:
TELEFONE: CELULAR:
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ¨SIM ¨NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____
_____
N.º do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
N.º do CRM: _____
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ¨SIM ¨NÃO
¨SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
¨MESA PARA CADEIRANTE

¨SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

¨LEDOR
¨TRANSCRITOR
¨PROVA EM BRAILE
¨PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

¨INTERPRETE DE LIBRAS

¨OUTRA. QUAL? _____
ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

GUARACIABA DO NORTE:_____, _____ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do candidato

INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2024

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CONCURSO PÚBLICO

CARGO: COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova: (__) Prova Objetiva 1 (__) Prova Objetiva 2 (__) Prova Objetiva 3

(__) Prova Física/Prova de Título (__) Outras

Questão da prova objetiva:
Resposta do gabarito preliminar: ( ) Item a ( ) Item b ( ) Item c ( ) Item d

Resultado da Prova Física, Prova de Título, Avaliação Psicológica, Avaliação Psicossocial ou Outros Resultados:
Motivo do recurso:
(__) Mudança de gabarito: do item____ para o item____
(__) Questão anulada
(__) Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial
(__) Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial
(__) Outros motivos
Fundamentação do recurso*:
*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2024

ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

Eu, _____, candidato à função_____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 002/2024 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura de Guaraciaba do Norte.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.
_____ - ____, _____de 2024.

_____
Candidato

CPF:_____

Recebido e conferido por _____------_____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:97E2171D