SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO CEARÁ

APRECE Associação dos Municípios do Estado do Ceará

Ceará , 28 de Agosto de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO X | Nº 2268

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

O ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO GERAL DO MUNICÍPIO DE ASSARÉ/CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO 5º ADITIVO AO CONTRATO Nº 2017.07.07.01, RESULTANTE DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.06.06.01

ORIGEM.....: TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.06.06.01

CONTRATANTE.....: FUNDO GERAL DO MUNICÍPIO DE ASSARÉ/CE

CONTRATADO.....: FERNANDES CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA

OBJETO.....: ADITIVO DE PRAZO.

DATA DA ASSINATURA.....: 23 DE AGOSTO DE 2019

VIGÊNCIA.....: 23 DE AGOSTO DE 2019 A 23 DE JANEIRO DE 2020

ERASMO RODRIGUES DA FONSECA
Secretário de Adm. e Finanças

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:A393355B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Assaré/CE, em cumprimento da ratificação procedida pelo Ordenador de Despesas do Fundo Geral do Município de Assaré/CE, faz publicar o extrato resumido do processo de **Inexigibilidade de Licitação Nº 08/2019**, a seguir: Contratação de atração artística para apresentação durante a Festa da Padroeira 2019 no Município de Assaré/CE através da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto por intermédio do Fundo Geral do Município de Assaré/CE. Favorecido: **SOLTEIRÕES DO FORRÓ GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA**, CNPJ nº 08.073.121/0001-75; Valor: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); Fundamento Legal: artigo 25, inciso III, da Lei 8.666/93, e suas alterações. Declaração de Inexigibilidade de Licitação emitida pela Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo Ordenador de Despesas do Fundo Geral do Município de Assaré/CE, Sr. Erasmo Rodrigues da Fonseca.

Assaré/CE, 14 de Agosto de 2019.

DAIANE DE OLIVEIRA CARLOS
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:7A2A750F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
JULGAMENTO

Aprovo o Parecer Jurídico acostado nas fls. de nº 29/32 e adoto seus fundamentos para, considerando o que consta no(a) Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2019:

Aplicar a penalidade de **DEMISSÃO** ao servidor **MANOEL EMILSON DE ALCÂNTARA**, no Cargo de Cirurgião Dentista do PSF, vaga criada pela Lei Municipal n°. 015/2005, lotado na Secretaria de Saúde, conforme preceitua o art. 132, inciso II, §1º, da Lei n. 119/1997, uma vez que o servidor abandonou o cargo de forma deliberada e intencional, sem demonstrar durante este processo administrativo sua justa causa.

Restitua-se o processo a Comissão Especial Processante, para dar ciência ao servidor e demais providências.

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

DIRETORIA DO BIÊNIO 2019-2020

PRESIDENTE	FRANCISCO NILSON ALVES DINIZ	CEDRO
VICE PRESIDENTE	GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA	SÃO BENEDITO
SECRETÁRIO GERAL	MARIA IRISNEILE GADELHA SOUSA COSTA	ALTO SANTO
1º SECRETÁRIO	JOSEVAN LEITE DE OLIVEIRA	MAURITÍ
TESOUREIRO GERAL	FRANCISCO DE CASTRO MENEZES JUNIOR	CHOROZINHO
1º TESOUREIRO	OSVALDO HONÓRIO LEMOS NETO	RERIUTABA
PRESIDENTE DE HONRA	ROBERTO CLÁUDIO RODRIGUES BEZERRA	FORTALEZA
MEMBROS DO CONSELHO FISCAL		
TITULAR	ALINE CAVALCANTE VIEIRA	BOA VIAGEM
TITULAR	ECILDO EVANGELISTA FILHO	MOMBAÇA
TITULAR	JOSÉ WEBSTON NOGUEIRA PINHEIRO	SOLONÓPOLE
SUPLENTE	CARLOS FREDERICO CITÓ CESAR RÊGO	TAUÁ
SUPLENTE	LUIZ CLAUDENILTON PINHEIRO	DEP. IRAPUAN PINHEIRO
SUPLENTE	CARLOS SERGIO RUFINO MOREIRA	IPÚ
MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO		
REGIÃO 01	JOSÉ FIRMO CAMURÇA NETO	MARACANAÚ
REGIÃO 02	FELIPE CARLOS UCHOA SALES RIBEIRO	UMIRIM
REGIÃO 03	CARLOS ALBERTO ROCHA BRUNO	MORRINHOS
REGIÃO 04	AMANDA ARRUDA MENEZES	GRANJA
REGIÃO 05	JOSÉ JAYDSON SARAIVA DE AGUIAR	TIANGUÁ
REGIÃO 06	ALEX HENRIQUE ALVES DE MELO	PACUJÁ
REGIÃO 07	FRANCISCO CORDEIRO MOREIRA	GENERAL SAMPAIO
REGIÃO 08	ROBERLANDIA FERREIRA CASTELO BRANCO	GUARAMIRANGA
REGIÃO 09	VALDEMAR ARAÚJO DA SILVA FILHO	PINDORETAMA
REGIÃO 10	RAIMUNDO WEBER DE ARAÚJO	RUSSAS
REGIÃO 11	JOACY ALVES DOS SANTOS JUNIOR	JAGUARIBARA
REGIÃO 12	MARCONDES DE HOLANDA JUCÁ	CHORÓ
REGIÃO 13	CARLISSON EMERSON ARAÚJO DA ASSUNÇÃO	PORANGA
REGIÃO 14	BISMARCK BARROS BEZERRA	PIQUET CARNEIRO
REGIÃO 15	JOSÉ BARRETO COUTO NETO	QUITERIANÓPOLIS
REGIÃO 16	SIMÃO PEDRO ALVES PEQUENO	ORÓS
REGIÃO 17	JOSÉ GERALDO DOS SANTOS	IPAUMIRIM
REGIÃO 18	FRANCISCO DARIOMAR RODRIGUES SOARES	ALTANEIRA
REGIÃO 19	JOÃO GREGORIO NETO	GRANJEIRO
REGIÃO 20	FRANCISCO AGABIO SAMPAIO GONDIM	PENAFORTE

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

Assaré no Ceará, em 29 de julho de 2019.

FRANCISCO EVANDERTO ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:4F5CD38C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
JULGAMENTO

Aprovo o Parecer Jurídico acostado nas fls. de nº 41/42 e adoto seus fundamentos para, considerando o que consta no(a) Processo Administrativo Disciplinar nº 003/2019:

Aplicar a penalidade de **DEMISSÃO** à servidora **JAQUELINE ALMEIDA ALENCAR MARTINS**, no Cargo de Professora de Educação Básica II – Língua Portuguesa, vaga criada pela Lei Municipal n°. 011/2011, lotada na Secretaria de Educação, conforme preceitua o art. 132, inciso II, §1º, da Lei n. 119/1997, uma vez que a servidora abandonou o cargo de forma deliberada e intencional, sem demonstrar durante este processo administrativo sua justa causa.

Restitua-se o processo a Comissão Especial Processante, para dar ciência ao servidor e demais providências.

Assaré no Ceará, em 30 de julho de 2019.

FRANCISCO EVANDERTO ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:9B0099D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
JULGAMENTO

Aprovo o Parecer Jurídico acostado nas fls. de nº 29/31 e adoto seus fundamentos para, considerando o que consta no(a) Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2019:

Aplicar a penalidade de **DEMISSÃO** à servidora **MARIA WILCASSY GARCIA ALVES**, no Cargo de Professor Regente Nível II, vaga criada pela Lei Municipal n°. 022/2003, lotada na Secretaria de Educação, conforme preceitua o art. 132, inciso II, §1º, da Lei n. 119/1997, uma vez que a servidora abandonou o cargo de forma deliberada e intencional, sem demonstrar durante este processo administrativo sua justa causa.

Restitua-se o processo a Comissão Especial Processante, para dar ciência ao servidor e demais providências.

Assaré no Ceará, em 29 de julho de 2019.

FRANCISCO EVANDERTO ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celesio Pereira Evangelista de Alencar
Código Identificador:D04601A6

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 2708243/2019 BARBALHA, 27 DE AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre nomeação de servidor(a) para o cargo que indica e dá outras providências.

ARGEMIRO SAMPAIO NETO, *PREFEITO MUNICIPAL DE BARBALHA, estado do Ceará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso III, do artigo 18 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05/04/1990;*

CONSIDERANDO, *a promulgação e publicação da Lei Municipal nº 1.864/2009, que modificou parcialmente a Organização Administrativa do Município, especialmente o quadro de Cargos Comissionados e o Teto Salarial;*

CONSIDERANDO *a promulgação e publicação da Lei Municipal nº 2.104/2013, que modificou parcialmente a Lei Municipal nº 1864/2009;*

CONSIDERANDO, *que na Portaria de Nomeação nº 1208236/2019 de 12 de agosto de 2019, deveria ter constado EEF Cel. Gregório Callou,*

R E S O L V E:

Art. 1º - ***REVOGAR*** *a Portaria de Nomeação nº 1208236/2019 de 12 de agosto de 2019, que nomeou a Sra.* ***ANGÉLICA DOS SANTOS SARAIVA,*** inscrita no CPF sob nº 031.063.613-28 *para o cargo comissionado de* ***DIRETOR ESCOLAR*** *da Escola Raul Coelho de Alencar da* ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****;*

Art. 2º - ***NOMEAR*** *a Sra.* ***ANGÉLICA DOS SANTOS SARAIVA,*** inscrita no CPF sob nº 031.063.613-28*, para o cargo comissionado de* ***DIRETOR ESCOLAR*** *da EEF Cel. Gregório Callou, criado na forma da Lei Municipal nº 2.104/2013;*

Ar. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros retroativos a partir de 13 de agosto de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha, 27 de agosto de 2019.

ARGEMIRO SAMPAIO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Renato de Luna Alencar
Código Identificador:3B9D0E4C

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA

Secretaria Municipal de Saúde
PORTARIA N°. 260801/2019 BARBALHA-CE, 26 DE AGOSTO DE 2019

A Senhora Pollyanna Callou de Morais Dantas, Secretária de Saúde do Município de Barbalha, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º *Conceder diárias a servidora* ***ADRIANA MARIA ROCHA E SILVA DANTAS*** *inscrita no cadastro de pessoa física sob o nº. 691.922.193-49 para viajar a cidade de Fortaleza-CE, no período de 04 a 06 de Setembro de 2019, no valor de R$170,00 (Cento e Setenta Reais) cada, totalizando R$ 510,00 (Quinhentos e Dez Reais); com o objetivo de participar da Jornada Nacional de Imunizações.*
Art.2º – AUTORIZAR a Secretária Municipal de Finanças a efetuar o pagamento de que trata o item I da presente portaria.
Art.3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

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

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Barbara /CE, 26 de Agosto de 2019.

POLLYANNA CALLOU DE MORAIS DANTAS
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Carlos Renato de Luna Alencar
Código Identificador:D1656BCC

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA

Secretaria Municipal de Saúde
PORTARIA N°. 260802/2019 BARBALHA-CE 26 DE AGOSTO DE 2019

A Senhora Pollyanna Callou de Morais Dantas, Secretária de Saúde do Município de Barbalha, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

***Art. 1º** Conceder diárias ao servidor, **ANTONIO EDUARDO SAMPAIO**, inscrito no cadastro de pessoa física sob o nº.989.333.963-49 para viajar a cidade de Fortaleza-CE, nos dias 28 e 29 de Agosto de 2019, no valor de R$170,00 (Cento e Setenta reais) cada, totalizando R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais); com o objetivo de transportar pacientes para tratamento fora de domicilio.*
Art.2º – AUTORIZAR a Secretária Municipal de Finanças a efetuar o pagamento de que trata o item I da presente portaria.
Art.3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde de Barbara /CE, 26 de Agosto de 2019.

POLLYANNA CALLOU DE MORAIS DANTAS
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Carlos Renato de Luna Alencar
Código Identificador:E6313468

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A Secretária de Educação do Município de Chorozinho, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato resumido da Rescisão contratual firmado entre **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO** e a Empresa: **LEYDIENE GOMES DE LIMA - ME, *cujo o objeto é a* AQUISIÇÃO DE BENS MATERIAIS - EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO E CONSUMO, INCLUINDO PARQUE INFANTIL, PARA IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEI, NO DISTRITO DE CAMPESTRE I, CONFORME CONVÊNIO Nº 072/2010-SEDUC, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO,** como a seguir discrimina:
Fundamento Legal: art. 79, inciso I c/c os arts. 77 e art. 78, I, da Lei Federal nº 8.666/93, consolidada e atualizada.
Objeto: Rescindir o contrato firmado com a **LEYDIENE GOMES DE LIMA - ME**, a partir de 27 de agosto de 2019.
Assina pela Contratante: CÉLIA MARINHO ALBANO, Secretária de Educação.

Chorozinho (CE), 27 de agosto de 2019.

CÉLIA MARINHO ALBANO
Secretária de Educação

Publicado por:
Maria de Lourdes Gomes da Silva Amâncio
Código Identificador:DFD8F0DD

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE RESULTADO FINAL

TOMADA DE PREÇOS N° 2019.05.28.033-TP-SMS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PREDIAIS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, ACADEMIA DE SAÚDE, HOSPITAL, CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO, CLÍNICA DE FISIOTERAPIA, SAMU, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SEDE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE. Resultado final após análise e julgamento do Recurso interposto pela empresa ENGNORD CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, C.N.P.J. nº 32.410.406/0001-39. CLASSIFICADAS: 1) CONSTRUTORA PRADA EIRELI, C.N.P.J. nº 29.855.641/0001-00; 2) ATOS INCORPORAÇÕES, EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS E SERVIÇOS LTDA – ME, C.N.P.J. nº 00.400.987/0001-31; 3) ABRAV CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS EVENTOS E LOCAÇÕES EIRELI – EPP, C.N.P.J. nº 12.044.788/0001-17; 4) ENGNORD CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - EPP, C.N.P.J. nº 32.410.406/0001-39; e 5) HAMILCAR CONSTRUÇÕES EIRELI, C.N.P.J nº 30.193.298/0001-64; DESCLASSIFICADAS: 1) LAPORTE ENGENHARIA EIRELI, C.N.P.J. nº 29.003.887/0001-53 e 2) ECOSERV CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, C.N.P.J. nº 14.634.195/0001-36. VENCEDORA: CONSTRUTORA PRADA EIRELI, por cumprir todas as exigências editalícias e por apresentar o menor valor global de R$ 285.733,05 (DUZENTOS E OITENTA E CINCO MIL, SETECENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E CINCO CENTAVOS).

Chorozinho-CE, 27 de Agosto de 2019.

MARIA DE LOURDES GOMES DA SILVA AMÂNCIO
Presidente da CPL

Publicado por:
Natália Moura Girão
Código Identificador:DF81681F

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

O Pregoeiro do Município de Chorozinho torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 2019.08.23.053-PP-SEAGRI do tipo Menor Preço, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE BOMBAS D'ÁGUA SUBMERSAS DE SUCÇÃO PARA POÇOS ARTESIANOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE. A realizar-se dia 11 de setembro de 2019, às 08:00hs. Maiores informações na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N – Vila Requeijão - Chorozinho-CE, das 08:00 às 14:00hs, fone: (85) 33191163 e no site: www.tce.ce.gov.br.

Chorozinho-CE, 27 de agosto de 2019.

ADSON COSTA CHAVES
Pregoeiro

Publicado por:
Maria de Lourdes Gomes da Silva Amâncio
Código Identificador:ABE625FF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARIAS BRITO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº. 09010819/2019.

PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

Considerando a necessidade de suprir carência de funcionário na Secretaria municipal de Saúde;

Considerando que a redistribuição do servidor não acarretará prejuízo algum para a Secretaria municipal de Infraestrutura e que não trará prejuízo ao servidor redistribuído, pois exercerá as mesmas funções do cargo efetivo;

Considerando que o estatuto dos servidores públicos prevê a possibilidade de redistribuição de servidor público respeitando os preceitos constantes no art. 34 da Lei n° 1.178/2006.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica o servidor **ADRIANO GONÇALVES PEREIRA**, brasileiro, auxiliar de serviços gerais, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, redistribuído para a Secretaria Municipal de Saúde com fundamento no art. 34 da Lei Municipal nº 1.178 de 20 de novembro de 2006.

Art. 2º. Esta Portaria retroage a 01 de agosto do ano vigente.

PUBLIQUE – SE

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 01 DE AGOSTO DE 2019.

JOSÉ MARIA GOMES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:A78BD6BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº. 10010819/2019.

PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

Considerando a necessidade de suprir carência de funcionário na Secretaria municipal de Administração;

Considerando que a redistribuição do servidor não acarretará prejuízo algum para a Secretaria municipal de Infraestrutura e que não trará prejuízo ao servidor redistribuído, pois exercerá as mesmas funções do cargo efetivo;

Considerando que o estatuto dos servidores públicos prevê a possibilidade de redistribuição de servidor público respeitando os preceitos constantes no art. 34 da Lei n° 1.178/2006.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica o servidor **ALEQUES MATEUS DA SILVA**, brasileiro, auxiliar de serviços gerais, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, redistribuído para a Secretaria Municipal de Administração com fundamento no art. 34 da Lei Municipal nº 1.178 de 20 de novembro de 2006.

Art. 2º. Esta Portaria retroage a 01 de agosto do ano vigente.

PUBLIQUE – SE

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 01 DE AGOSTO DE 2019.

JOSÉ MARIA GOMES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:715AEF86

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº. 11010819/2019.

PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

Considerando a necessidade de suprir carência de funcionário na Secretaria municipal de Administração;

Considerando que a redistribuição do servidor não acarretará prejuízo algum para a Secretaria municipal de Infraestrutura e que não trará prejuízo ao servidor redistribuído, pois exercerá as mesmas funções do cargo efetivo;

Considerando que o estatuto dos servidores públicos prevê a possibilidade de redistribuição de servidor público respeitando os preceitos constantes no art. 34 da Lei n° 1.178/2006.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica o servidor **GONÇALO FERREIRA ROSENDO**, brasileiro, Vigia, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, redistribuído para a Secretaria Municipal de Administração com fundamento no art. 34 da Lei Municipal nº 1.178 de 20 de novembro de 2006.

Art. 2º. Esta Portaria retroage a 01 de agosto do ano vigente.

PUBLIQUE – SE

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 01 DE AGOSTO DE 2019.

JOSÉ MARIA GOMES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:BE2EA865

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº. 12010819/2019.

PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

Considerando a necessidade de suprir carência de funcionário na Secretaria municipal de Saúde;

Considerando que a redistribuição do servidor não acarretará prejuízo algum para a Secretaria municipal de Infraestrutura e que não trará prejuízo ao servidor redistribuído, pois exercerá as mesmas funções do cargo efetivo;

Considerando que o estatuto dos servidores públicos prevê a possibilidade de redistribuição de servidor público respeitando os preceitos constantes no art. 34 da Lei n° 1.178/2006.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica o servidor **JOILDO GONÇALVES DE PINHO**, brasileiro, Magarefe/Abatedor, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, redistribuído para a Secretaria Municipal de Saúde com fundamento no art. 34 da Lei Municipal nº 1.178 de 20 de novembro de 2006.

Art. 2º. Esta Portaria retroage a 01 de agosto do ano vigente.

PUBLIQUE – SE

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 01 DE AGOSTO DE 2019.

JOSÉ MARIA GOMES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:74266C4B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº. 13010819/2019.

PREFEITO MUNICIPAL DE FARIAS BRITO - ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

Considerando a necessidade de suprir carência de funcionário na Secretaria municipal de Agricultura;

Considerando que a redistribuição do servidor não acarretará prejuízo algum para a Secretaria municipal de Infraestrutura e que não trará prejuízo ao servidor redistribuído, pois exercerá as mesmas funções do cargo efetivo;

Considerando que o estatuto dos servidores públicos prevê a possibilidade de redistribuição de servidor público respeitando os preceitos constantes no art. 34 da Lei n° 1.178/2006.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica o servidor **PEDRO CESAR LUDGERIO**, brasileiro, auxiliar de serviços gerais, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, redistribuído para a Secretaria Municipal de Saúde com fundamento no art. 34 da Lei Municipal nº 1.178 de 20 de novembro de 2006.

Art. 2º. Esta Portaria retroage a 01 de agosto do ano vigente.

PUBLIQUE – SE

PAÇO OLEGÁRIO PEREIRA DA SILVA, GABINETE DO PREFEITO, EM 01 DE AGOSTO DE 2019.

JOSÉ MARIA GOMES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Jose Bezerra da Silva
Código Identificador:B5C0757A

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER
AL N.º 214/2019

ATO DE LOTAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com o Diretor Escolar abaixo identificado, resolvem lotar a Sra. **MÁRCIA ANDREA SILVA SOUZA** no cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA III, CLASSE III, REFERÊNCIA 1** no(a) **7ºANO (50h/a)**, na **EEF ARTUR LIRA**, na Localidade da **VIÇOSA**, e, para tanto, anui o presente Ato.

Fortim, 19 de agosto de 2019.

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

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

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:99034A90

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER
AL N.º 215/2019

ATO DE LOTAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com o Diretor Escolar abaixo identificado, resolvem lotar a Sra. **MÁRCIA ANDREA SILVA SOUZA** no cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA III, CLASSE III, REFERÊNCIA 1** no(a) **8ºANO (50h/a)**, na **EEF COMUNITÁRIA DA BARRA**, na Localidade da **BARRA**, e, para tanto, anui o presente Ato.

Fortim, 19 de agosto de 2019.

MARÍLIA DE AQUINO COSTA
Diretor(a)
Port. Nº 071/2017

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

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:2ECC1BC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS, CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL, TOMBADO SOB O Nº 2708.01/2019 - SMDU

A Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de FORTIM - CE - torna público, para conhecimento dos interessados que no próximo **DIA 16 DE SETEMBRO DE 2019** às **10h:00min**, na Sede da Prefeitura localizada na Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE – CEP 62.815-000, estará realizando licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, critério de julgamento menor preço GLOBAL, tombado sob o nº 2708.01/2019 - SMDU, com o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA COM AMPLIAÇÃO DA PRAÇA DO PONTAL, NO MUNICÍPIO DE FORTIM, ATRAVES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO.** O Edital estará à disposição na Sala da CPL, nos dias úteis no horário de 08h00min as 14h00min e nos sites: www.tce.ce.gov.br/licitacoes, https://fortim.ce.gov.br/licitacao.php.

MARIA CLEÂNGELA MOREIRA DE MACÊDO
Presidente da CPL

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:4D62B322

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DO JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2907.01/2019 - SME

A Comissão Permanente de Licitação torna público o resultado do Julgamento de Habilitação da TOMADA DE PREÇOS nº **2907.01/2019 - SME**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA ARENINHA ESPORTIVA NA LOCALIDADE DE BARRO VERMELHO, ATRAVES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENT. DESP. E LAZER, DO MUNICIPIO DE FORTIM – CE.** Empresa **HABILITADAS: 01.** LOCOS LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES

EIRELI – ME – **02.** LEXON SERVIÇOS CONSTRUTORA & EMPREENDIMENTOS EIRELI – **03**. LAPORTE ENG. CONST., SERVIÇOS, PAVIM. – EIRELI. **INABILITADAS: 01.** ENGDANTAS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – **02.** DINÂMICA EMPREENDIMENTOS EIRELI – ME – **03.** COST PLANEJAMENTO COMERCIO EIRELI – **04.** DUVALE PROJETOS E CONST. EIRELI – ME – **05.** CPC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI. Fica aberto a partir desta, o prazo recursal previsto no art.109, inciso I, alínea "a" da Lei 8.666/93, na Sala da CPL.

MARIA CLEANGELA MOREIRA DE MACÊDO
Presidente

Publicado por:
Mario de Deus Barbosa Neto
Código Identificador:FBE59CD5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - SECULT
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – TJIL (Termo Justificativo de Inexigibilidade de Licitação) Nº 7210801/2019 – OBJETO: Apresentações artístico-culturais por ocasião da realização dos Festejos da Padroeira de Frecheirinha, tendo em vista que os mesmos integram o calendário cultural do Município. CONTRATANTE: Município de Frecheirinha-CE., representado pelo Sec. de Administração e Ordenador de Despesas da Sec. de Cultura e Turismo. CONTRATADOS, ARTISTAS, DATAS DAS APRESENTAÇÕES E RESPECTIVOS VALORES: 1) Real Produções e Eventos Ltda. – ME., (CNPJ: 14.433.879/0001-70), representada pelo seu Administrador não sócio, Sr. Francisco Rogério dos Santos Menezes, Banda Forró Real, data: 03/09/2019, valor: R$ 22.000,00; 2) LM&G Promoções e Produções Ltda. – ME., (CNPJ: 26.690.692/0001-30), representada pelo seu sócio administrador, Sr. Luís Marcelo de Oliveira Soares, Banda Luís Marcelo e Gabriel, data: 05/09/2019, valor: R$ 20.000,00; 3) TMR Produções Promoções e Eventos Ltda. – EPP., (CNPJ: 33.610.705/0001-80), representada pelo seu sócio administrador, Sr. José Afonso Sancho Neto, Banda Márcia Fellipe, data: 04/09/2019, valor: R$ 60.000,00; 4) JM Unlimited Gravações e Edições Musicais Ltda., (CNPJ: 33.177.519/0001-07), representada pelo seu sócio administrador, Sr. Celso Luís Aires Barreira, JM Puxado, data: 03/09/2019, valor: R$ 22.000,00; e 5) F. Vildemar S. da Costa – ME., (CNPJ: 15.484.236/0001-18), representada pelo seu Proprietário, Sr. Francisco Vildemar Santiago da Costa, Toca do Vale, data: 05/09/2019, valor: R$ 40.000,00. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93. RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 08.01.13.392.0243.2.041.3390.39.00. PRAZO DE VIGÊNCIA: 02 (dois) meses. DATA DA RATIFICAÇÃO: 21/08/2019. INFORMAÇÕES: Paço Municipal, Av. Joaquim Pereira, nº 855, Centro. Fone: (88) 3655-1200.

EUDES ALMEIDA LIMA
Sec. de Administração.

Publicado por:
José Barbosa Xavier Júnior
Código Identificador:32BCE558

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO ADITIVO Nº 01 - CONTRATO 2019.05.02.01

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 2019.05.02.01 – OBJETO: Realizar ACRÉSCIMO QUANTITATIVO ao contrato de obras de construção civil destinadas às reformas de 04 (quatro) praças na Sede do Município de Frecheirinha-CE., no tocante ao lote nº 02 (Praça do Bairro da Lapa). **CONTRATANTE:** Município de Frecheirinha, através de sua Prefeitura Municipal, representada pelo Secretário de Administração e Ordenador de Despesas da Sec. de Infraestrutura e Meio Ambiente. **CONTRATADA:** E. R. Aguiar Construções Eireli – ME., (CNPJ: 30.352.456/0001-81), representada pelo sr. Eraldo Rodrigues Aguiar. **VALOR:** R$ 6.791,75 (Seis mil, setecentos e noventa e um reais e setenta e cinco centavos). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Alínea "b" do Inciso II do Caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, c/c o seu § 1º, e na Cláusula Sexta do próprio contrato. **DATA:** 05/08/2019. **INFORMAÇÕES:** Paço Municipal, Av. Joaquim Pereira, nº 855, Centro. **Fone:** (88) 3655-1200,

EUDES ALMEIDA LIMA
Sec. de Administração.

Publicado por:
José Barbosa Xavier Júnior
Código Identificador:24D5C094

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 230/2019, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

Revoga as Portarias nº 226/2019 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, incisos V e IX, art. 72, inciso II, alínea "d" da Constituição do Município de Groaíras proclamada em 05 de Abril de 1990;

Considerando que o Prefeito Municipal, Sr. Francisco Ueliton Martins Vasconcelos, por razões particulares, não mais participará do evento IV SEMINÁRIO O MINISTÉRIO PÚBLICO E A GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LOGÍSTICA REVERSA, que ocorrerá no dia 30 de agosto de 2019, na cidade de Fortaleza-CE;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 226/2019, de 23 de agosto de 2019, tendo em vista que o Prefeito Municipal, Sr. Francisco Ueliton Martins Vasconcelos, por razões particulares, não mais participará do evento IV SEMINÁRIO O MINISTÉRIO PÚBLICO E A GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LOGÍSTICA REVERSA, que ocorrerá no dia 30 de agosto de 2019, na cidade de Fortaleza-CE

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de agosto de 2019 (dois mil e dezenove).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:0D3A6907

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 231/2019, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre a composição da Comissão de Morbi-Mortalidade Materna e Infantil, sua competência e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO que a redução da mortalidade infantil e a melhoria da saúde da gestante estão entre os objetivos do Milênio;

CONSIDERANDO o Pacto pela Redução da Mortalidade Materna e Neonatal, lançado em 08 de março de 2004 pelo Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO a Portaria nº 652- MS/GM, de 28 de maio de 2003, que institui a Comissão Nacional de Mortalidade;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.258- MS/GM, de 28 de junho de 2004, que institui o Comitê Nacional de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal;

CONSIDERANDO o Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS - Portaria nº 399- MS/GM, publicada em 22 de fevereiro de 2006 e regulamentada pela Portaria nº 699- MS/GM, de 30 de março de 2006;

CONSIDERANDO os compromissos do Pacto pela Redução da Mortalidade Infantil;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.459- MS/GM, de 24 de junho de 2011, que institui no âmbito do SUS a Rede Cegonha;

CONSIDERANDO que as comissões de prevenção dos óbitos constituem estratégias relevantes na compreensão das circunstâncias de ocorrências dos óbitos, na identificação de fatores de risco e na definição de políticas de saúde dirigidas à sua redução;

CONSIDERANDO, por fim, que os óbitos maternos, infantis e fetais são passíveis de prevenção e estão vinculados a precárias condições socioeconômicas e culturais, às causas relacionadas ao acesso, à utilização dos serviços de saúde e à qualidade da assistência pré-natal, ao parto, ao puerpério e ao recém-nascido;

CONSIDERANDO a necessidade de revogar expressamente as Portarias nº 548/2017 e 213/2018;

RESOLVE:

Art. 1º. A Comissão de Morbi-Mortalidade Materna e Infantil do Município de Groaíras tem a seguinte composição:
1. Representante da Gestão da Saúde: Josilene Braga Gomes Vasconcelos;
2. Representante da Atenção Básica: Antonia Rosângela Lopes Feijão;
3. Representante da Vigilância em Saúde: Aline Cristina Cavalcante Chaves;
4. Representante da Secretaria da Secretaria da Assistência e Desenvolvimento Social: Anna Paula Martins de Freitas;
5. Representante do Conselho da Criança e do Adolescente: Eliziane Maria Rodrigues Feijão;
6. Representante do Conselho Municipal de Saúde: Rondinelis Fernandes Pompeu;
7. Representante dos Agentes Comunitários de Saúde: Aurilene Maria de Lima Sousa;
8. Representante do Conselho Tutelar: Silvia Regina Paiva;
9. Representante da Equipe de Saúde da Família: Iara Martins Melo
10. Representante do Núcleo de Apoio à Saúde da Família: Marivanda Rocha da Silva.

Art. 2º. Compete a Comissão de Morbi-Mortalidade Materna e Infantil do Município de Groaíras:
I - Estimular a investigação dos óbitos infantis e fetais pela Secretaria Municipal da Saúde segundo critérios estabelecidos pelo Comitê Nacional / Ministério da Saúde e de acordo com a realidade e interesse local, assumida como uma responsabilidade institucional cotidiana;
II - Promover e favorecer a articulação e a integração entre os setores e profissionais da vigilância epidemiológica e da atenção à saúde na investigação dos óbitos, garantindo o enfoque adequado ao problema da mortalidade da infantil e fetal, que envolve a investigação e a análise dos casos para o adequado planejamento e organização das intervenções de assistência de saúde, de maneira a prevenir novas ocorrências;
III - Avaliar periodicamente os principais problemas observados no estudo dos óbitos e as medidas realizadas de intervenção para redução da mortalidade infantil e perinatal no âmbito municipal;
IV - Divulgar sistematicamente os resultados, com elaboração de material específico (relatório/ boletim periódico);
V - Promover e estimular a qualificação das informações sobre mortalidade, com a ampliação da cobertura do sistema de informação e melhoria dos registros na DO e registros de atendimento;
VI - Consolidar periodicamente os dados de investigação para envio ao Comitê Regional/Estadual;
VII - Elaborar propostas para a construção de políticas municipais dirigidas à redução da mortalidade infantil e perinatal;
VIII - Promover o acompanhamento e a integração dos Comitês Hospitalares, estimulando a troca de informações, análise dos casos, de modo a contribuir para o adequado funcionamento da investigação;
IX - Acompanhar a execução das medidas.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 548/2017 e 213/2018.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS/CE, aos dias 27 (vinte e sete) do mês de agosto de 2019 (dois mil e dezenove).

FRANCISCO UELITON MARTINS VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Jander Maciel Vasconcelos
Código Identificador:3240F6B0

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº120/2019

Nomeia Assessor Social do Município de Guaraciaba do Norte, na forma e disposições que abaixo se descrevem e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE**, **ESTADO DO CEARÁ.**
No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 61, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Guaraciaba do Norte;
CONSIDERANDO, a necessidade da nomeação do quadro de Apoio Técnico, Diretivo e Gerencial, capaz de dar o necessário andamento e suporte às ações do chefe do executivo municipal de Guaraciaba do Norte - CE.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **BRENO BEZERRA DE SOUSA**, brasileiro, civilmente solteiro, com RG nº 2003028115959 SSP/CE e CPF sob o nº. 062.925.063-47, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, como **ASSESSOR SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE,** em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1043/2013 de 03 de Abril de 2013, que Dispõe sobre a Organização da Administração Pública do Município de Guaraciaba do Norte.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data do dia 1º de agosto de 2019.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos 23 (vinte e três) dias do mês de agosto de 2019 (dois mil e dezenove).

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:3832DE0B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº024/2019

Convoca a XII Conferência Municipal de Assistência Social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE-CE, JUNTO COM O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município.

DECRETA:

Art. 1º – Fica convocada a XII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a ser realizada no(s) dia(s) 03 de Setembro de 2019, tendo como tema central: **"Plano Decenal 2016 a 2026: Desafios e Possibilidades para a Assistência Social em Tempos de Crise, abordando os seguintes eixos a luz do Controle Social:**

I - Financiamento Público da Política de Assistência Social;
II - A Proteção Social do Suas e sua relação com o Sistema de Justiça; e
III - O Suas e a Previdência Social.

Art. 2º – As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Guaraciaba do Norte/CE, 26 de Agosto de 2019.

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

PRUDÊNCIO SOARES DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:BF957F3C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº121/2019

EXONERA Cargo em Comissão descriminado, na forma e disposições que abaixo se descrevem e dá outras providencias.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE**, **ESTADO DO CEARÁ.**
No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 61, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1043/2013 de 03 de Abril de 2013, que Dispõe sobre a Organização da Administração Pública do Município de Guaraciaba do Norte;

CONSIDERANDO, que os cargos em comissão, de confiança e as funções gratificadas são de livre provimento e exoneração a cargo do Prefeito Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Sr. **JOAO MARQUES SALUSTIANO**, brasileiro, servidor publico, RG nº 20071068044 SSP-CE, e portador do CPF nº. 849.999.937-91, do cargo de Provimento em Comissão, como **GERENTE DE GESTÃO DE POLITICAS DA AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE**.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de agosto de 2019.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos 23 (vinte e três) do mês de agosto de 2019 (dois mil e dezenove).

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:1E65A50F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 122/2019

Nomeia Chefe de Secção do Município de Guaraciaba do Norte, na forma e disposições que abaixo se descrevem e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE**, **ESTADO DO CEARÁ.**
No uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto que lhe confere o art. 61, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Guaraciaba do Norte;
CONSIDERANDO, a necessidade da nomeação do quadro de Apoio Técnico e Gerencial, capaz de dar o necessário andamento e suporte às ações do chefe do executivo municipal de Guaraciaba do Norte - CE.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOÃO MARQUES SALUSTIANO**, brasileiro, portador do RG nº 20071068044 e CPF nº. 849.999.937-91, para exercer o cargo de Provimento em Comissão, como **CHEFE DE SECÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE,** em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1043/2013 de 03 de Abril de 2013, que Dispõe sobre a Organização da Administração Pública do Município de Guaraciaba do Norte.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data do dia 1º de agosto de 2019.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE/CE, aos 26 dias do mês de agosto de 2019 (dois mil e dezenove).

ANTONIO ADAIL MACHADO CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:51A21730

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 008/2019 - CMDCA

Revoga a Resolução 007/2019 e Dispõe sobre as condutas vedadas aos candidatos e respectivos fiscais e sua apuração, bem como disciplina regras referentes à campanha eleitoral, tudo relacionado ao Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) Município de Guaraciaba do Norte, por meio de sua COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1292/2019, bem como pelo art. 139 Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), pelo art. 7º, da Resolução CONANDA nº 170/14, que lhe confere a presidência do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar e,

CONSIDERANDO que o art. 7º, §1º, letra "c", da Resolução CONANDA nº 170/14, dispõe que ao CMDCA cabe definir as condutas permitidas e vedadas aos(às) candidatos(as) a membros do(s) Conselho(s) Tutelar(es);

CONSIDERANDO que o art. 11, § 6º, incisos III e IX, da Resolução CONANDA nº 170/14, aponta também ser atribuição da Comissão Eleitoral do CMDCA analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação, bem como resolver os casos omissos,

CONSIDERANDO que, em decorrência de sua atribuição elementar de conduzir o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por sua Comissão Especial Eleitoral, a tomada das providências necessárias para que a campanha eleitoral, assim como a votação e apuração do resultado do pleito transcorram de forma regular;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a isonomia entre todos os candidatos, assim como prevenir e coibir a prática de condutas abusivas e/ou desleais, que podem importar, inclusive, na quebra do requisito da "idoneidade moral", expressamente exigido de todos os candidatos/membros do Conselho Tutelar pelo art. 133, da Lei nº 8.069/90;

CONSIDERANDO, também, que a Lei nº 8.069/1990, a Lei Municipal nº 1292/219, e a Resolução nº 170/2014, do CONANDA, são omissas em disciplinar o período da campanha eleitoral, reclamando, portanto, a disciplina desse aspecto do processo de escolha dos membros do conselho tutelar do Município Guaraciaba do Norte, por parte deste CMDCA;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade deste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) elencar outras condutas proibidas aos candidatos, por refletirem inidoneidade daqueles que as praticarem;

RESOLVE:

ART. 1º - A campanha dos candidatos a membros do Conselho Tutelar é permitida somente no período compreendido entre o dia 19 de junho de 2019 às 20:00h do dia 05 de outubro de 2019.

ART. 2º – Sem prejuízo das disposições constantes na legislação local, serão consideradas condutas vedadas aos candidatos devidamente habilitados no processo de escolha unificado, antes e durante as votações :

I – oferecer, prometer ou solicitar dinheiro, dádiva, rifa, sorteio ou vantagem de qualquer natureza;

II – perturbar o sossego público, com algazarra ou abusos de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;

III – prejudicar a higiene e a estética urbana ou desrespeitar posturas municipais ou que impliquem qualquer restrição de direito;

IV – a vinculação político-partidária das candidaturas e a utilização da estrutura dos partidos políticos para campanha eleitoral, sendo proibido adotar número de candidatura idêntico ao de legenda de partidos políticos, usar símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação

V – o favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública e/ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da administração pública municipal;

VI – usar símbolos, frases ou imagens, associadas ou semelhantes às empregadas por órgão de governo, empresa pública ou sociedade de economia mista;

VII – a composição de chapas ou a utilização de qualquer outro mecanismo que comprometa a candidatura individual do interessado (cf. art. 5º, II, da Resolução 170/2014, CONANDA);

VIII – fazer propaganda por meio de impressos ou de objeto que pessoa inexperiente ou rústica possa confundir com moeda;

IX – a realização de propaganda eleitoral por meio de camisetas, bonés, adesivos em veículos, material impresso (com exceção de "santinhos" (não sendo maiores que 7x10cm) e bottons adesivos (não sendo maiores que 7x10cm)), bandeiras, rádio, televisão, outdoors ou espaço na mídia em geral, mediante pagamento, ressalvada a manutenção, pelo candidato, de página própria na rede mundial de computadores;

X – a confecção, doação, oferta, promessa, distribuição ou entrega, por comitê, candidato(a) ou com a sua autorização, aos eleitores de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, tais como camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas ou quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem ao(à) eleitor(a);

XI – fazer propaganda de qualquer natureza que for veiculada por meio de pichação, inscrição a tinta, fixação de placas, estandartes, faixas e assemelhados, em bens particulares e naqueles que dependa de cessão ou permissão do Poder Público, ou que a ele pertençam, e nos de uso comum, inclusive postes de iluminação pública e sinalização de tráfego, viadutos, passarelas, pontes, paradas de ônibus e outros equipamentos urbanos;

XII – fazer propaganda por meio de programas de TV ou rádios, na qualidade de apresentador;

XIII – colocar propaganda de qualquer natureza em árvores e nos jardins localizados em áreas públicas, bem como em muros, cercas e tapumes divisórios, mesmo que não lhes causem dano;

XIV – efetuar qualquer tipo de pagamento em troca de espaço para a veiculação de propaganda em bens particulares, cuja cessão deve ser espontânea e gratuita;

XV – realizar showmício e evento assemelhado para promoção de candidatos(as), bem como apresentação, remunerada ou não, de artistas com a finalidade de animar comício ou reunião de campanha;

XVI – utilizar trios elétricos em campanha, exceto para a sonorização de anúncio de comícios;

XVII – é vedada a veiculação de propaganda, seja de forma verbal, seja de forma impressa (informativos, impressos), por parte de líderes, pastores, ministros e religiosos que façam uso da palavra em todos templos e igrejas, sob pena de se caracterizar abuso do poder religioso;

XVIII – fazer propaganda com apoio institucional de entidades ou de pessoa no exercício de cargo/função/emprego público, inclusive pessoa em exercício de mandato eletivo;

XIX – fazer propaganda enganosa, sendo esta considerada a promessa de resolver eventuais demandas que não sejam de atribuição do

Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que sabidamente não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra prática que induza dolosamente o eleitor a erro, pretendendo obter, com isso, vantagem à determinada candidatura.

XX – fazer propaganda que veicule preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação ou que caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa, bem como órgãos ou entidades que exerçam autoridade pública;

XXI – contratar ou utilizar, ainda que em regime de voluntariado, crianças e adolescentes para distribuição de material de campanha em vias públicas, residências de eleitores e estabelecimentos comerciais;

XXII – doar, oferecer, prometer ou entregar ao(à) eleitor(a), com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive emprego ou função pública, desde o registro de candidatura até o dia da eleição, inclusive (captação de sufrágio);

XXIII – a arregimentação de eleitor, propaganda de boca de urna, uso de alto-falantes, amplificadores de som ou similares, realização de comício ou carreata e distribuição de material de propaganda no dia da eleição;

XXVI – a oferta de transporte e alimentação aos eleitores, inclusive no dia da eleição, pelo candidato ou por pessoa a ele ligada;

XXV – a troca de gêneros alimentícios e dinheiro pelo voto do eleitor, seja pela promessa ou pela efetiva dádiva, não importando se o eleitor aceitar ou não a oferta;

XXVI – até o término do horário de votação, contribuir, de qualquer forma, para aglomeração de pessoas portando vestuário padronizado, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;

XXVII – padronizar, nos trabalhos de votação e apuração, o vestuário dos(as) seus(suas) respectivos(as) fiscais, sendo permitido o uso de crachás com nome e número do candidato;

XXVIII – receber o candidato, direta ou indiretamente, doação em dinheiro ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, procedente de:

a) entidade ou governo estrangeiro;
b) órgão da administração pública direta e indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do Poder Público;
c) concessionário ou permissionário de serviço público;
d) entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal;
e) entidade de utilidade pública;
f) entidade de classe ou sindical;
g) pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior;
h) entidades beneficentes e religiosas;
i) entidades esportivas;
j) organizações não governamentais que recebam recursos públicos;
l) organizações da sociedade civil de interesse público;

XXIX – fazer campanha eleitoral fora do período estabelecido nessa resolução, ou seja, fora dos período consignado entre o dia 19 de junho de 2019 à meia noite do dia 05 de outubro de 2019.

XXX – práticas desleais de qualquer natureza.

DAS PENALIDADES

ART. 3º - O desrespeito às regras apontadas no art. 2º desta Resolução caracterizará inidoneidade moral, deixando o(a) candidato(a) passível de impugnação da candidatura, por conta da inobservância do requisito previsto no art. 133, inciso I, da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE CONDUTAS VEDADAS

ART. 4º - Qualquer cidadão ou candidato(a) poderá representar à Comissão Eleitoral do CMDCA contra aquele(a) que infringir as normas estabelecidas por meio desta Resolução, instruindo a representação com provas ou indícios de provas da infração.

Parágrafo único - Cabe à Comissão Eleitoral do CMDCA registrar e fornecer protocolo ao representante, com envio de cópia da representação ao Ministério Público.

ART. 5º - Em havendo justa causa, no prazo de 01 (um) dia contado do recebimento da notícia da infração às condutas vedadas previstas nesta Resolução, a Comissão Eleitoral do CMDCA deverá instaurar procedimento administrativo para a devida apuração de sua ocorrência, expedindo-se notificação ao(à) infrator(a) para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 02 (dois) dias contados do recebimento da notificação (art. 11, §3º, inciso I, da Resolução CONANDA nº 170/14).

Parágrafo único - O procedimento administrativo também poderá ser instaurado de ofício pela Comissão Eleitoral do CMDCA, assim que tomar conhecimento por qualquer meio, da prática da infração.

ART. 6º - A Comissão Eleitoral do CMDCA poderá, no prazo de 02 (dois) dias após o término do prazo da defesa:

I - arquivar o procedimento administrativo se entender não configurada a infração ou não houver provas suficientes da autoria, notificando-se pessoalmente o representado e o representante, se for o caso;

II - determinar a produção de provas em reunião designada no máximo em 02 (dois) dias contados do decurso do prazo para defesa, com intimação pessoal do representante, representado (art. 11, § 3º, inciso II, da Resolução CONANDA nº 170/14).

§ 1º - No caso do inciso II supra, o representante será intimado pessoalmente a, querendo, comparecer à reunião designada e efetuar sustentação, oral ou por escrito, à luz das provas e argumentos apresentados pela defesa;

§ 2º - Após a manifestação do representante, ou mesmo na ausência deste, será facultado ao representado efetuar sustentação, oral ou por escrito, por si ou por defensor constituído;

§ 3º - Eventual ausência do representante ou do representado não impedem a realização da reunião a que se refere o inciso II supra, desde que tenham sido ambos notificados para o ato.

ART. 7º - Finalizada a reunião designada para a produção das provas indicadas pelas partes, a Comissão Eleitoral decidirá, fundamentadamente, em 02 (dois) dias, notificando-se, em igual prazo, o(a) representado(a) e, se o caso, o(a) representante, que terão também o mesmo prazo para interpor recurso, sem efeito suspensivo, à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (art. 11, § 4º, da Resolução CONANDA nº 170/14).

§ 1º - A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decidirá em 02 (dois) dias após o término do prazo da interposição do recurso, reunindo-se, se preciso for, extraordinariamente (art. 11, § 4º, da Resolução CONANDA nº 170/14);

§ 2º - No julgamento do recurso será observado o mesmo procedimento indicado no art. 6º, §§ 1º a 3º da presente Resolução.

ART. 8º - Caso seja cassado o registro da candidatura, em havendo tempo hábil, o nome do candidato cassado será excluído da cédula eleitoral ou da programação da urna eletrônica.
Parágrafo único - Em não havendo tempo hábil para exclusão do nome do candidato cassado da cédula eleitoral ou da programação da

urna eletrônica, os votos a ele porventura creditados serão considerados nulos.
ART. 9º - O(A) representante do Ministério Público, tal qual determina o art. 11, § 7º, da Resolução CONANDA nº 170/14, deverá ser cientificado de todas as decisões da Comissão Eleitoral do CMDCA e de sua Plenária, no prazo de 02 (dois) dias de sua prolação.

ART. 10 - Os atos previstos nos arts. 4º a 7º seguirão a regra do art. 212 do Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015, de 16/03/2015), ou seja, realizar-se-ão ordinariamente em dias úteis, das 06 (seis) às 20 (vinte) horas, podendo ser realizados em dias não úteis e fora destes horários em situações extraordinárias.

DA PUBLICIDADE DESTA RESOLUÇÃO

ART. 11 - Para que o teor desta Resolução seja de conhecimento de todos os munícipes e candidatos(as), ela deverá ter ampla publicidade, sendo publicada no Diário Oficial do Município ou meios equivalentes, além de ser afixada em locais de grande acesso ao público e noticiada em rádios, jornais e outros meios de divulgação, inclusive e se possível, pela internet.

Parágrafo único - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dará ampla divulgação dos telefones, endereços eletrônicos e locais onde poderão ser encaminhadas denúncias de violação das regras de campanha.

ART. 12 - A fim de que os(as) candidatos(as) não aleguem desconhecimento do teor desta Resolução, a Comissão Eleitoral do CMDCA fará reunião com eles(as) em 02 (dois) momentos do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar:
a) antes do início da campanha, tão logo seja publicada a relação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) e considerados(as) habilitados(as) - art. 11, §§ 5º e 6º, da Resolução CONANDA nº 170/14;
b) na véspera do dia da votação.

Parágrafo único - Em cada uma dessas reuniões, será lavrado Termo de Compromisso, assinado por todos(as) candidatos(as) a Membros do Conselho Tutelar e integrantes da Comissão Eleitoral, no sentido de que as regras previstas nesta Resolução serão devidamente respeitadas, sob pena de impugnação da candidatura (art. 11, §6º, inciso I, da Resolução CONANDA nº 170/14).

Guaraciaba do Norte, 27 de agosto de 2019.

Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente

Membros da Comissão Especial Eleitoral

Publicado por:
Paulo Cesar Alves Feitoza
Código Identificador:540481A7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

CAMARA MUNICIPAL DE ICAPUI
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2019.08.19.1, REFERENTE A TOMADA DE PREÇO Nº 007/2019

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO .....: Nº 2019.08.19.1

ORIGEM.....: TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.07.25.1

CONTRATANTE.....: CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

CONTRATADO.....: FENIX TRANSPORTES E SERVIÇOS EIRELI - ME

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para locação de veículos sem motorista, destinados a atender as necessidades do Poder Legislativo do Município de Icapuí/CE, conforme especificações contidas no projeto básico, Anexo I deste Edital.

VALOR TOTAL: R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).

VIGÊNCIA: 19 de agosto de 2019 até 19 de agosto 2020.

DATA DA ASSINATURA: 19 de agosto de 2019.

ICAPUÍ – CE, 19 de agosto de 2019.

RONALDO LUCAS DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Icapuí

Publicado por:
Everton Assis de Oliveira
Código Identificador:140B5FAD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ - AVISO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE – A Prefeitura Municipal de Icó através da Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo; Superintendência Municipal de Defesa do Meio Ambiente – SUDEMA; Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura; Secretaria da Educação e Secretaria da Saúde do município de Icó comunica a empresa WICTOR EMANUEL ROLIM DE ARAÚJO – ME, inscrita no CNPJ nº 17.321.531/0001-89, a aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Municipal de Icó por 02 (dois) anos, motivada pela manifestação deliberada de não assinatura dos instrumentos contratuais, oriunda da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 002/2019, que tem por objeto a Aquisição de material de higienização, limpeza, copa, cozinha e descartáveis, para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Icó/Ce.

LUIS EDUARDO FERREIRA
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Luis Eduardo Ferreira
Código Identificador:7D621A9C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 09.03/2019-TP

A Prefeitura Municipal de Icó, através da comissão permanente de licitação, torna público, que fará realizar licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, autuada sob o nº **09.03/2019-TP**, cujo objeto é a Construção das instalações esportivas denominada Pista de Atletismo do Município de Icó-Ce, através da Caixa Econômica Federal – Contrato de Repasse nº 862878/2017, Operação 1046230-75, conforme projeto em anexo, tipo menor preço, com data de abertura marcada para o dia 12/09/2019, às 08:30 horas, na sala da comissão de licitação, situada na Rua Francisca Alves de Morais S/N, Gerência, 1° Andar, Icó, Ceará.

Icó/CE, 27 de Agosto de 2019

CLAUDIO FERREIRA DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Luis Eduardo Ferreira
Código Identificador:C991485D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 09.04/2019-TP

A Prefeitura Municipal de Icó, através da comissão permanente de licitação, torna público, que fará realizar licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, autuada sob o nº **09.04/2019-TP**, cujo

objeto é a Execução de serviços necessários á Implantação e/ou Modernização de Infraestrutura Esportiva – Construção de Cobertura de Quadra no Município de Icó/CE, conforme projeto em anexo, tipo menor preço, com data de abertura marcada para o dia 13/09/2019, às 08:30 horas, na sala da comissão de licitação, situada na Rua Francisca Alves de Morais S/N, Gerência, 1° Andar, Icó.

Icó/CE, 27 de Agosto de 2019

CLAUDIO FERREIRA DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Luis Eduardo Ferreira
Código Identificador:6B976B61

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Iguatu-Ce, em cumprimento a Legislação em vigor, faz publicar o extrato resumido do contrato firmado com a empresa:
J. M. V. SANTANA COMERCIAL - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 12.565.600/0001-86, com sede a Rua Coronel José Jucá, n° 19, Alto do Jucá, Iguatu, Ceará, neste ato representado pelo senhor José Marcílton Vitoriano Santana, Empresário Individual, portador do CPF sob o Nº 623.131.773-00, a realizar conforme discrimina:

Fundamento Legal: Licitação Dispensável n° 2019.07.03.02-PMI/SEGOV, e art. 24, inciso II da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, atualizado pelo Decreto Federal 9.412 de 18 de Junho de 2018. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Iguatu, através da Secretaria de Governo, inscrita no CNPJ sob o nº 07.810.468/0001-90. **Objeto:** Locação de som com tração automotiva e técnico condutor para o veículo, contendo as especificações e quantidades constantes no termo de referência. **Valor Contratual:** R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais). **Data de Assinatura:** 04 de Julho de 2019**. Vigência**: 03 (três) meses, a contar da data de assinatura do contrato. **Dotação Orçamentária:** 0201-04.121.0049.2.010. **Elemento de Despesa nº:** 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica). **Signatário:** Ana Vládia Costa Bezerra (Ordenadora de Despesas da pasta).

PEDRO GILDÁSIO DE SOUSA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Iguatu-Ce, 04 de Julho de 2019.

Fone: (88) 99203-6169. E-mail: prefeituramunicipalcpl@gmail.com

Publicado por:
Gilderlandio Duarte da Costa
Código Identificador:FE318118

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
LEI MUNICIPAL N°1.033/2019

Lei Municipal N°1.033/2019 Jaguaretama/CE, 20 de agosto de 2019.

INDICA A DENOMINAÇÃO DE MINIPOSTO DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA, NA FORMA QUE INDICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, Estado do Ceará, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1°. - Fica denominado de **UNIDADE BÁSICA DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (UBASF) MARIA DA CONCEIÇÃO PAIVA SOUZA,** o espaço localizado na antiga Escola Municipal João Paulo, na comunidade Luís Ferreira – zona rural do município de Jaguaretama.

Art. 2°. - Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde do município, adotar as providências que se fizerem necessárias para a fixação de placas indicativas.

Art. 3°. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, aos 20 dias do mês de agosto de 2019; 153° Ano de Emancipação Política.

FRANCISCO GLAIRTON RABELO CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:08E02FCB

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
LEI MUNICIPAL N°1.034/2019

Lei Municipal N°1.034/2019 Jaguaretama/CE, 20 de agosto de 2019.

INDICA A DENOMINAÇÃO DE RUA NA CIDADE DE JAGUARETAMA, NA FORMA QUE INDICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, Estado do Ceará, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1°. - Fica denominada de **RUA FRANCISCO ALÍRIO PINHEIRO,** a via que se inicia ao norte da Avenida Manuel Lemos de Almeida, seguindo no sentido sul para o norte se interligando com a Rua Jaime Costa Pinheiro, Bairro Jaime Costa.

Art. 2°. - Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos do município, adotar as providências que se fizerem necessárias para a fixação de placas indicativas.

Art. 3°. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, aos 20 dias do mês de agosto de 2019; 153° Ano de Emancipação Política.

FRANCISCO GLAIRTON RABELO CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:BEE8333F

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
LEI MUNICIPAL N°1.035/2019

Lei Municipal N°1.035/2019 Jaguaretama/CE, 20 de agosto de 2019.

INDICA A DENOMINAÇÃO DE RUA NA CIDADE DE JAGUARETAMA, NA FORMA QUE INDICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, Estado do Ceará, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1°. - Fica denominada de **RUA MANOEL BEZERRA FREIRE (MANDUCA BEZERRA),** a via que se inicia ao norte da Travessa Frade, no sentido Norte a Sul, cruzando com a Rua Pierre

Mourão, se estendendo até a Rua Salomão Ferreira, bairro Padre Sebastião Marleno.

Art. 2°. - Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos do município, adotar as providências que se fizerem necessárias para a fixação de placas indicativas.

Art. 3°. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, aos 20 dias do mês de agosto de 2019; 153° Ano de Emancipação Política.

FRANCISCO GLAIRTON RABELO CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:9A523F39

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
LEI MUNICIPAL N°1.036/2019

Lei Municipal N°1.036/2019 Jaguaretama/CE, 20 de agosto de 2019.

INDICA A DENOMINAÇÃO DE RUA NA CIDADE DE JAGUARETAMA, NA FORMA QUE INDICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, Estado do Ceará, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1°. - Fica denominada de **RUA ANTONIA GILNEUDA DE ARAÚJO,** a via que se inicia no lado leste da Avenida Governador Manoel de Castro Filho, no sentido oeste a leste até se encontrar com a Chácara Toca do Índio, deste ponto segue no sentido sul a norte

Art. 2°. - Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos do município, adotar as providências que se fizerem necessárias para a fixação de placas indicativas.

Art. 3°. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, aos 20 dias do mês de agosto de 2019; 153° Ano de Emancipação Política.

FRANCISCO GLAIRTON RABELO CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:59A38CA8

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
LEI MUNICIPAL N°1.037/2019

Lei Municipal N°1.037/2019 Jaguaretama/CE, 20 de agosto de 2019.

INDICA A DENOMINAÇÃO DE RUA NA CIDADE DE JAGUARETAMA, NA FORMA QUE INDICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, Estado do Ceará, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1°. - Fica denominada de **RUA FRANCISCO ALBERTO FILHO,** a via que se inicia no lado oeste da Rua Padre José Augusto Regis, se estendendo no sentido leste e oeste, passando pela caixa d'água da CAGECE, no local conhecido como alto da favela, bairro Jaime Costa.

Art. 2°. - Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos do município, adotar as providências que se fizerem necessárias para a fixação de placas indicativas.

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

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, aos 20 dias do mês de agosto de 2019; 153° Ano de Emancipação Política.

FRANCISCO GLAIRTON RABELO CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:8A16E192

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO
LEI MUNICIPAL N°1.038/2019

Lei Municipal N°1.038/2019 Jaguaretama/CE, 20 de agosto de 2019.

INDICA A DENOMINAÇÃO DE RUA NA CIDADE DE JAGUARETAMA, NA FORMA QUE INDICA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARETAMA, Estado do Ceará, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARETAMA aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1°. - Fica denominada de **RUA ANTONIO ELIER DE ALMEIDA,** a via que se inicia na extensão da Travessa Dom Luiz (a partir desta via), cruza a Rua Pedro Francisco de Almeida, finalizando na parte considerada fundos da Avenida Jaime Costa Pinheiro, no Bairro Jaime Costa.

Art. 2°. - Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos do município, adotar as providências que se fizerem necessárias para a fixação de placas indicativas.

Art. 3°. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO FRANCISCO MOREIRA PINHEIRO, aos 20 dias do mês de agosto de 2019; 153° Ano de Emancipação Política.

FRANCISCO GLAIRTON RABELO CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:350D2185

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – TOMADA DE PREÇOS N.º 2019070401-SAUD

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA – Resultado da abertura das Propostas de Preços – Tomada de Preços n.º 2019070401-SAUD, cujo objeto é a CONSTRUÇÃO DE CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DE JAGUARETAMA-CE, conf. especificações do projeto básico. A comissão de Licitação torna publico o resultado de julgamento das propostas de preços, após critério editalício menor preço chegou-se ao seguinte resultado: Empresa Vencedora: MEDEIROS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME valor total de R$ 175.794,62 (cento setenta cinco mil setecentos e noventa quatro reais e sessenta dois centavos) a partir da publicação deste aviso, fica aberto o prazo recursal previsto no Art.109, IncisoI, Alínea b, daLei 8.666/93, maiores infor. tel. 88 3576-1305 email: licitacao@jaguaretama.ce.gov.br

Jaguaretama-CE, 27 de Agosto de 2019

FRANCISCO JEAN BARRETO DE OLIVEIRA
Presidente CPL.

Publicado por:
Lara Katrine Lemos Peixoto
Código Identificador:1E995954

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE
PORTARIA Nº 2308001/19-GP DE 23 DE AGOSTO DE 2019

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

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

CONSIDERANDO o requerimento do Servidor abaixo identificado,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, o Sr. **JOSE EDILSON DA SILVA,** Servidor Efetivo portador do RG Nº 2000099134420 SSP/CE e CPF nº 009.846.243-17, do cargo de PROFESSOR II, matrícula nº 14447.

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, 23 de Agosto de 2019.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Landim de Araújo
Código Identificador:D2CC1C17

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS URBANAS
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS–TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS URBANAS.A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCÁS, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 13 de Setembro de 2019, ás 09hs:00min (horário local), na Rua José Bento, nº 157 - Bairro São Mateus – Jucás – Ceará, em sessão pública, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, estará recebendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS, para a TOMADA DE PREÇOS acima referenciada, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA COM REJUNTAMENTO EM VIAS, NO BAIRRO SÃO JOSE/JUCAS-CE, CONFORME ORÇAMENTO BASICO EM ANEXO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS URBANAS.Maiores informações e aquisição do edital, os interessados deverão dirigir-se ao endereço supramencionado de segunda àsexta-feira, no horário de 07:00 às 13:00 horas ou ligar para 0XX88 – 3517-1410.

Jucas/Ce.,27 de Agosto de 2019.

JOSE EDNEY DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Cláudio Roberto de Oliveira Luna
Código Identificador:3FA68ADE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DISPÕE SOBRE AS NORMAS ATINENTES AOS PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO REALIZADOS PELOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ.

INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2019-CGM, DE 13 DE MAIO DE 2019

DISPÕE SOBRE AS NORMAS ATINENTES AOS PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO REALIZADOS PELOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Municipal n° 787/2017 em seu Art. 5º, incisos III, VII e XIII, considerando a necessidade de padronizar os processos de pagamento realizados pelos Órgãos da Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

CAPITULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por escopo estatuir procedimentos, deveres, rotinas e responsabilidades atinentes aos processos de pagamento a serem realizados pelos Órgãos da Administração do Município de Massapê.

CAPITULO II
DA EXTENSÃO

Art. 2º. As normas e procedimentos aqui expressos abrangem todos os órgãos da Prefeitura Municipal de Massapê encarregados de gestão de obrigações de natureza contratuais e onerosas, de modo a efetivar metodologias essenciais ao cumprimento dos pressupostos legais para os processos de pagamento.

CAPITULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Com finalidade de maior clareza desta Instrução Normativa, há de se considerar:

I – Órgãos: Secretarias Municipais, Controladoria, Procuradoria, dentre outros departamentos que configurem como Unidade Orçamentária;

II – *Checklist*: Rol dos requisitos (pressupostos, documentações, obrigações, procedimentos etc) essenciais à devida execução e instrução de um dado procedimento;

III – Fornecedor: Pessoa física ou jurídica que forneça bens, execute obras ou preste serviços para quaisquer órgãos municipais;

IV – Liquidação: Etapa da despesa que compreende a averiguação do direito adquirido pelo credor, através da verificação de títulos e de documentos;

V – Boletim de Medição: Registro documental confeccionado e subscrito por responsáveis técnicos aptos a declarar, de forma clara e concreta, materiais, equipamentos, obras ou serviços, e seus respectivos quantitativos e valores, objetos de medição contratualmente estipulados, de modo a prover registro das movimentações físico-financeiras;

VI – Termo de Referência: Instrumento processual elencando um rol de requisitos essenciais à devida caracterização do objeto, apresentando fundamentos e evidenciando a necessidade de produção da despesa, apontando dotação orçamentária, elemento de despesas, fonte de recursos e todas as observações indispensáveis à constituição do processo;

VII – Projeto Básico: Conjunto de elementos necessários, suficientes e precisos, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que

possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;
VIII – Memorial Descritivo: Documento público e obrigatório, de acordo com a Lei nº 4.591/64, que deve ser elaborado antes do lançamento do empreendimento ao qual se refere. Na elaboração do memorial descritivo, determinado projeto deve estar descrito de forma detalhada e aprofundada e abordar todos os setores do projeto;
IX – Cronograma Físico-Financeiro: Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido;
X – Atesto de Responsabilidade Técnica - ART: Declaração fornecida pela contratante da obra ou do serviço (emitida por órgãos específicos, como o CREA, por exemplo), pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que atesta a execução de obra ou a prestação de serviço e identifica seus elementos quantitativos e qualitativos, o local e o período de execução, os responsáveis técnicos envolvidos e as atividades técnicas executadas;
XI – Diário de Obra: Documento que deverá conter dados captados nas vistorias técnicas que evidenciem o estágio, as características, os problemas construtivos e outros dados relativos à obra, e que servem para subsidiar eventuais tomadas de decisão da administração referente à obra e seu andamento.

CAPITULO IV
DA LEGALIDADE

Art. 4º. Apresentam pressupostos atinentes ao tema a Lei Federal nº. 8.666/1993; a Lei Federal nº. 10.520/2002; a Lei Federal nº. 4.320/1964; as disposições da Lei Federal nº. 12.527/2011 e da Lei Complementar Federal n° 131/2009; o Decreto Federal nº 7.185/2010; a Lei Complementar nº 101/2000; Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; a Lei Municipal nº 787/2017, e demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V
DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO
SEÇÃO I
DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 5º. Nos processos de pagamento cujo objeto configure execução de obras e serviços de engenharia, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:
I – Nota Fiscal;
II – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
III – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
IV – Certidão de Regularidade junto ao FGTS;
V – Certidão Negativa de Débitos Federais;
VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
VII – Cadastro CEI da obra;
VIII – Diário da obra (três vias em cores diferentes);
IX – ART de execução da obra;
§ 1º. O Município de Massapê deverá juntar ao processo os seguintes documentos:
a) Unidade Gestora:
I – Termo de Referência ou Projeto Básico;
II – Ordem de Serviço;
III – Boletim de Medição;
IV – Alvará da obra;
V – Atesto de Responsabilidade Técnica – ART de projeto;
VI – Atesto de Responsabilidade Técnica – ART de orçamento;
VII – Atesto de Responsabilidade Técnica – ART de fiscalização da obra;
VIII – Termo de aceitação parcial e final da obra;
IX – Relatório fotográfico;
X – Memoriais Descritivos;
XI – Cronograma Físico-Financeiro.
b) Contabilidade:
I – Nota de Empenho ou Subempenho;
II – Nota de Liquidação;
III – Nota de Pagamento;
c) Tesouraria:
I – Comprovantes de transferências ou depósitos bancários.
§ 2º. O comprovante de pagamento do ISS deverá ser anexado ao processo pelo fornecedor, exceto quando o imposto em questão for retido diretamente pela administração municipal, caso no qual será de responsabilidade da Tesouraria a inclusão da documentação comprobatória.

Art. 6º. Nos processos de pagamento cujo objeto configure aquisição de material ou de prestação de serviços de pessoa jurídica, o fornecedor deverá dispor dos seguintes documentos:
I – Nota Fiscal;
II – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
III – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
IV – Certidão de Regularidade junto ao FGTS;
V – Certidão Negativa de Débitos Federais;
VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
§ 1º. O Município de Massapê deverá juntar ao processo os seguintes documentos:
a) Unidade Gestora, em conjunto com o Setor de Compras e Suprimentos:
I – Termo de Referência ou Projeto Básico (para os casos de licitação) ou Solicitação de Aquisição (para os casos de contratação direta);
II – 03 (três) propostas encaminhadas por fornecedores distintos (nos casos de compra direta);
III – Ordem de Compra ou de Serviço;
IV – Relatório de Atividades (em caso de contratação de serviços).
b) Setor de Contabilidade:
I – Nota de Empenho ou Subempenho;
II – Nota de Liquidação;
III – Nota de Pagamento;
c) Tesouraria:
I – Comprovantes de transferências ou depósitos bancários.
§ 2º. O comprovante de pagamento do ISS deverá ser anexado ao processo pelo fornecedor, exceto quando o imposto em questão for retido diretamente pela administração municipal, caso no qual será de responsabilidade da Tesouraria a inclusão da documentação comprobatória.

Art. 7º. Nos processos de pagamento cujo objeto configure prestação de serviços de pessoa física, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:
I – Nota Fiscal;
II – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
III – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
IV – Certidão Negativa de Débitos Federais;
V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
§ 1º. O Município de Massapê deverá juntar ao processo os seguintes documentos:
a) Unidade Gestora, em conjunto com o Setor de Compras e Suprimentos:
I – Termo de Referência ou Projeto Básico (para os casos de licitação) ou Solicitação de Aquisição (para os casos de contratação direta);
II – 03 (três) propostas encaminhadas por fornecedores distintos (nos casos de compra direta);
III – Ordem de Compra ou de Serviço;
IV – Relatório de Atividades (em caso de contratação de serviços).
b) Contabilidade:
I – Nota de Empenho ou Subempenho;
II – Nota de Liquidação;
III – Nota de Pagamento;
c) Tesouraria:
I – Comprovantes de transferências ou de depósitos bancários.
§ 2º. O comprovante de pagamento do ISS deverá ser anexado ao processo pelo fornecedor, exceto quando o imposto em questão for retido diretamente pela administração municipal, caso no qual será de responsabilidade da Tesouraria a inclusão da documentação comprobatória.

Art. 8º. Quando os processos de pagamento derivarem de um mesmo Termo de Referência já previamente empenhado de forma global, dispensar-se-á a exibição de Termo de Referência e das três propostas, sendo necessária apenas a juntada da Nota de Empenho.

Art. 9º. A disposição das documentações no processo deve observar rigorosamente a ordem cronológica dos atos, principiando por aqueles com data mais antiga, levando em consideração as fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento.

Art. 10. Deverão constar, nas Notas Fiscais, informações claras e concretas, essenciais à plena definição dos parâmetros da aquisição, tais como preços unitários e globais, especificação de itens, caracterização do fornecedor, datas, dentre outros. Além disso, as informações prestadas deverão ser impreterivelmente fidedignas aos bens ou serviços adquiridos, além de compatíveis com as notas de empenho, com a ordem de compra e com o contrato firmado.

Art. 11. Verificada, pelo Setor de Contabilidade, a ausência de documentações essenciais à instrução do processo de pagamento, suspender-se-á o procedimento, até que o responsável pelo seu provimento, seja o fornecedor, seja o Órgão competente, as providencie. Para realização da verificação, far-se-á uso dos *checklists* constantes dos Anexos I, II e III da presente Instrução Normativa.

SEÇÃO II

DA LIQUIDAÇÃO

Art. 12. O primeiro passo para o processo de liquidação de despesas é o recebimento, pelo servidor responsável, dos produtos ou serviços e de suas respectivas notas fiscais, os quais serão repassados pelo fornecedor, devendo sempre ser observadas a adequação das notas e a congruência das informações nelas apresentadas.

Art. 13. Deverá o Setor de Contabilidade proceder ao registro contábil da liquidação, com a emissão da respectiva Nota de Liquidação, além de proceder aos cálculos das retenções de impostos, visando a estipular com total precisão o valor do pagamento.

Art. 14. Encerra-se o procedimento de liquidação com a juntada da Nota de Liquidação pelo Setor de Contabilidade e com a remessa do procedimento à Tesouraria, após exarar-se a Ordem de Pagamento.

SEÇÃO III

DO PAGAMENTO

Art. 15. A Ordem de Pagamento, exarada por autoridade competente em documento processado pelo Setor de contabilidade, determinará o pagamento da despesa pela Tesouraria, desde que observada a existência e a validade das Certidões essenciais ao processo de pagamento.

Parágrafo Único. Observada a ausência das necessárias certidões ou sua invalidade ao momento da realização do pagamento, ficará o procedimento suspenso. O fornecedor será, então, instado a providenciá-las. Serão, na ocasião, aplicadas ao fornecedor as sanções contratualmente previstas.

Art. 16. Efetuar-se-á o pagamento da despesa, preferencialmente, por meio eletrônico, através de crédito a ser aplicado em conta corrente de titularidade dos fornecedores.

§ 1º. Mediante situações que se enquadrem nos parâmetros do Decreto Federal n° 7.507/2011, deverão os pagamentos ser realizados impreterivelmente por meio eletrônico, através de crédito a ser aplicado em conta corrente de titularidade dos fornecedores.

§ 2º. Nos casos em que o pagamento não possa ser efetuado por meio eletrônico, deverá ser realizado através de ordem bancária nominal ao fornecedor.

Art. 17. Deverá ser mantido pela Tesouraria um cadastro atualizado dos fornecedores, contendo informações essenciais como: nome ou razão social, CPF ou CNPJ, número da conta corrente e agência bancária de sua titularidade.

Art. 18. Caberá à Tesouraria, após a realização do pagamento, anexar ao processo cópia da ordem bancária e, se for o caso, recibo, bem como o comprovante de transferência ou depósito bancário. O processo deverá, então, ser devolvido ao Setor de Contabilidade, para realização do registro contábil do pagamento, com a emissão da Nota de Pagamento.

Art. 19. Em seguida, o Setor de Contabilidade deverá remeter o procedimento ao Departamento de Processo, para verificação do caderno processual e separação das duas vias do mesmo. Uma via será enviada à Câmara Municipal e a outra será encaminhada ao Setor de Arquivo do Município.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Observar-se-á sempre a necessidade da perfeita congruência entre os dados apresentados pela documentação do processo de pagaento e os dados lançados no sistema informatizado de Contabilidade.

Art. 21. É prerrogativa da Controladoria Geral do Município realizar, a qualquer momento durante o processo de pagamento, auditorias nos procedimentos.

Art. 22. Constam, nos anexos I, II e III da presente Instrução Normativa, os *checklists* a serem utilizados para averiguação da composição dos processos de pagamento.

Art. 23. Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Municipal.

Art. 24. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Sala da Controladoria-Geral do Município de Massapê, aos 13 (treze) dias do mês de maio do ano de 2019.

ROBERTO AMÂNCIO DE SOUZA ALBUQUERQUE
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:6E0E51CD

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019-CGM, DE 13 DE MAIO DE 2019 DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES RELATIVAS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE BENS, DE OBRAS E DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ-CE. A CONTROL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019-CGM, DE 13 DE MAIO DE 2019

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES RELATIVAS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE BENS, DE OBRAS E DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ-CE.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Municipal n° 787/2017 em seu Art. 5º, incisos III, VII e XIII, considerando a necessidade de padronizar as diretrizes relativas aos processos de contratação de bens, de obras e de serviços que venham a ser realizados pelos órgãos integrantes da administração do município de Massapê-CE,

RESOLVE:

CAPITULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por escopo regulamentar a construção dos procedimentos de contratação de bens, de obras e de serviços no município de Massapê – CE.

CAPITULO II

DA EXTENSÃO

Art. 2º. Esta instrução abrange todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Massapê-CE.

CAPITULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Com finalidade de maior clareza desta Instrução Normativa, há de se considerar:

I - Compras: todas e quaisquer aquisições remuneradas de bens, para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

II - Obras: atos atinentes à construção, à reforma, à fabricação, à recuperação ou à ampliação de um bem imóvel, nos quais se exija o emprego de conhecimentos técnicos intrínsecos, implicando na atuação de profissionais habilitados, consoante prescrito na Lei Federal nº 5.194/66;

III - Serviços: atos atinentes à aquisição de algum préstimo de conveniência à administração, como reparos, transportes, consertos, publicidades, adaptações, manutenções, locações de bens, seguros, além de tarefas de caráter técnico-profissional, como assessorias, projetos, estudos técnicos, planejamentos, supervisões, consultorias, gerenciamentos, auditorias e afins;

IV - Serviços de Engenharia: quaisquer atividades que exijam atuação e supervisão de profissional com habilitação nos ramos de engenharia, de agronomia, de urbanismo e/ou de arquitetura, consoante prescrito na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: montagens, reparos, transportes, adaptações, consertos, operações, instalações, conservações, demolições ou manutenções. Estão ainda incluídas nesta definição as atividades profissionais atinentes aos serviços

técnicos profissionais específicos de projetos e de planejamentos, de pareceres, de estudos técnicos, de avaliações, de consultorias, de perícias, de assessorias, de auditorias, de supervisões e de gerenciamentos;
V - Alimentação Escolar: Conjunto de ingredientes que compõem a nutrição dos alunos na constância do ambiente escolar. Deve ser construída de modo saudável e adequado, através do uso de alimentos nutritivos, seguros, diversificados, conectados à realidade, às tradições e aos hábitos da cultura local. Considerando a faixa etária e as necessidades nutricionais de cada grupo discente, inclusive daqueles que portem necessidades especiais, será desenvolvido um cardápio visando à promoção da saúde, do crescimento e do melhor rendimento dos alunos;
VI - LOA: A Lei Orçamentária Anual – LOA é uma lei instituída pelo Poder Executivo, a fim de estipular as receitas e despesas a serem geradas no ano subsequente;
VII - Comissão de Licitação: equipe, permanente ou extraordinária, designada pela administração com o intuito de conduzir, analisar e julgar a licitação.

CAPITULO IV
DO EMBASAMENTO LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa se dispõe em consonância com os fundamentos da Constituição Federal; com a Leis Federais nº 5.184/1966, nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 11.947/2009; com as Leis Complementares nº 101/2000, nº 123/2006 e nº 147/2014; com os Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 9.412/2018; com a Lei Municipal nº 787/2017; e com as demais normas relacionadas ao assunto.

CAPITULO V
DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS
SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 5º. É incumbência da Unidade Gestora, tendo como norte os Princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade e da Eficiência, que norteiam a Administração Pública, proceder ao planejamento, inclusive no que se refere a contratações, e ao estabelecimento de objetivos e de metas. Deve sempre ser mantida a probidade e a transparência, de modo a evitar quaisquer prejuízos ao erário.

Art. 6º. Durante o processo de planejamento de uma contratação, deverão ser aferidas a necessidade, a oportunidade e a conveniência do que se propõe. A tempestividade do ato é um quesito chave na caracterização de uma gestão eficiente.

Art. 7º. Tratando-se de contratação que apresente interesse comum entre Unidades Gestoras diversas, poderá ocorrer a unificação do planejamento.

Art. 8º. Observando o que determina a Portaria nº 448/2002 do Ministério da Fazenda / Secretaria do Tesouro Nacional, deverá ser realizado um processo distinto para contratação de cada grupo diferente de material de consumo ou de material permanente (ou seja: um processo para materiais de limpeza, outro para gêneros alimentícios, um terceiro para peças de veículos e assim por diante) ou de serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica, por exemplo: um processo para hospedagens, outro para serviços de comunicação, um terceiro para fornecimento de alimentação e assim por diante).

Art. 9º. Ao momento da elaboração do memorando interno referente ao planejamento da contratação, há de se fazer constar todas as informações necessárias de forma clara e objetiva, contendo:
I - Descrição pormenorizada do bem ou serviço a ser contratado; II - Listagem quantitativa das mercadorias ou serviços a serem contratados e unidades de medida;

Parágrafo único. Ficam vedadas especificações supérfluas, imprecisas, exigência de marcas ou quaisquer outras pormenorizações que imponham limitações indevidas e infundadas à concorrência licitatória.

Art. 10. Alcançando sucesso na fase de planejamento, será remetido ao Setor de Compras e Suprimentos o memorando interno, conforme modelo constante do Anexo VII da presente Instrução Normativa, juntamente com toda a documentação pertinente, para realização das pesquisas e cotações de preços, as quais integrarão o Termo de Referência.

SEÇÃO II
DAS PESQUISAS E COTAÇÕES DE PREÇOS

Art. 11. Recebido o Memorando Interno, deverá o Setor de Compras averiguar as especificações constantes nas solicitações: quantidades, descrições, unidades de medida, dentre outras informações.

Art. 12. Sob o encargo do Setor de Compras, a Cotação de Preços é elaborada, a partir da consulta a três ou mais fornecedores distintos operantes na esfera do bem ou serviço que se busca licitar.

Parágrafo único. A pesquisa de preço poderá ainda ser realizada através de sistema eletrônico de cotação.

Art. 13. A remessa de solicitações e de respostas no processo de cotação de preços poderá ser realizada por meio físico ou eletrônico.

Art. 14. Deverão constar nas cotações de preços enviadas pelos fornecedores ao Setor de Compras os seguintes requisitos:
I - Identificação da empresa: Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e informações afins;
II - Prazo de validade dos preços propostos não inferior a 60 dias;
III - Data e local de expedição do documento;
IV - Identificação e assinatura do responsável pela cotação;
V - Identificação da referência ou do link de pesquisa, no caso de consulta eletrônica.

Art. 15. Em posse das cotações de preço solicitadas, deverá o Setor de Compras averiguar as informações recebidas e calcular a média aritmética de preço para cada produto/serviço, fazendo uso do Mapa Comparativo de Preços, cujo modelo se encontra elencado no Anexo V da presente Instrução Normativa. Em seguida, remeter as informações colhidas à Unidade Gestora requisitante.

Art. 16. Nos processos atinentes a obras e serviços de engenharia, o projeto básico, que será confeccionado por profissional competente com atuação na área específica do objeto, já conterá as cotações de preços, que serão realizadas por meio da tabela SEINFRA ou de outra conveniente ao caso.

SEÇÃO III
DO AVAL, DOS SALDOS E DOTAÇÕES E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 17. Os resultados das pesquisas de preços serão encaminhados à Unidade Executora, para, diante dos valores coletados, proceder ao aval ou ao ajustamento da demanda, de acordo com a necessidade e com a adequação.

Art. 18. Em seguida, a Unidade Gestora remeterá o processo ao Setor de Contabilidade da Secretaria de Finanças de Massapê, para classificação das dotações orçamentárias e elementos de despesa e para a conferência dos saldos orçamentários nas rubricas, de modo a garantir a plena cobertura dos valores a serem contratados.

Art. 19. Em posse das informações remetidas pelo Setor de Contabilidade, o Ordenador de Despesas da Unidade Gestora deverá emitir Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, com fundamento no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelo constante no Anexo III da presente Instrução.

Art. 20. Após a aplicação do predisposto na presente seção e a verificação da plena conformidade nos procedimentos, a Unidade Gestora procederá à elaboração do Termo de Referência.

SEÇÃO IV
DO TERMO DE REFERÊNCIA E DA AUTORIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 21. Fundamentando a necessidade e o interesse público, deverá ser desenvolvido Termo de Referência específico, em conformidade com o modelo apresentado no Anexo I, no qual deverão ser indicados dotação, elemento de despesa e fonte de recurso.

Parágrafo único. Conforme disposto no § 2º do Artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892/2013, a indicação de dotação orçamentária será dispensada nos casos em que a licitação ocorra com a finalidade de registro de preços, visto que, nesses casos, somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 22. Quando finalizado, o Termo de Referência deverá ser assinado pelos responsáveis por sua confecção.

§ 1º. Em caso de memorandos unificados, ou seja, quando o objeto for de interesse comum a mais de uma Unidade Executora, o Termo de Referência deverá ser desenvolvido em conjunto, bem como assinado por todos os participantes.

§ 2º. Quando o Termo de Referência for realizado pelo Sistema de Registro de Preço – SRP, o Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços – IRP é a única unidade competente a elaborar o Termo de Referência, conforme determinado no artigo 4º da Decreto Federal nº 7.892/2013. Nesse caso, as demais Unidades Gestoras

apenas deverão elaborar documento de intenção de participação de Registro de Preços.

Art. 23. Diante da superveniência de casos nos quais o servidor responsável pela confecção do Termo de Referência não se encontre munido dos conhecimentos técnicos específicos necessários à apreciação de todos os pormenores, designar-se-á profissional especialista na área, o qual participará ativamente na elaboração do termo. A identificação e a assinatura do profissional especialista designado deverão também, nessas ocasiões, constar no Termo de Referência.

Parágrafo único. Tratando-se de situações que exijam orientações de peritos de diversos segmentos, poderá ser composta uma comissão multidisciplinar.

Art. 24. As secretarias que não contem com a presença de um profissional de Nível Superior qualificado na área da Construção Civil (Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Arquiteto e profissionais afins) em seu quadro de funcionários deverão solicitar à Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente a realização de um Projeto Básico, para os casos de despesas direcionadas a Obras e Serviços de Engenharia.

Art. 25. A pauta de gêneros alimentícios a serem adquiridos para o preparo da alimentação escolar deverá ser elaborada em colaboração com o Setor de Merenda Escolar.

Art. 26. A Comissão Permanente de Avaliação de Bens Expropriáveis ou Destinados à Locação no Município de Massapê participará do processo de avaliação e de composição de preço em casos específicos, tais como aqueles que envolvam a locação de imóveis.

Art. 27. Nos casos de locação de imóveis, além da elaboração do Termo de Referência, o qual deve obedecer a todos os critérios preestabelecidos, deverá ser acrescido também detalhamento do imóvel (quantidade de cômodos, metragem da área total, metragem da área construída, dentre outras especificações que se façam pertinentes). Exige-se também a apresentação dos seguintes documentos:

a) Documento comprobatório de posse lícita do imóvel a ser locado;

b) Documento oficial de identificação do locatário (e/ou sócio administrado, quando o locatário for pessoa jurídica);

c) Procuração e documento oficial de identificação do Procurador (nos casos em que terceiro aja por investidura);

d) Contrato social e aditivos ou última alteração consolidada (quando o locatário for pessoa jurídica);

e) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF do locatário (quando o locatário for pessoa física) ou Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do locatário (quando o locatário for pessoa jurídica);

f) Comprovante de endereço do locatário com emissão em data não superior a 90 dias;

g) Comprovante de endereço do imóvel a ser locado;

h) Comprovação de quitação do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU (quando o imóvel for tributado);

i) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;

j) Certidão Negativa de Débitos Estaduais emitida na sede do locatário;

k) Certidão Negativa de Débitos Municipais emitida na sede do locatário;

l) Certificado de Regularidade do FGTS (apenas quando o locatário for pessoa jurídica);

m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST;

n) Laudo de Avaliação do imóvel.

Art. 28. Junto à elaboração do Termo de Referência, caberá à Unidade Gestora decidir pela autorização do procedimento licitatório.

Parágrafo único. Uma vez autorizado o processo pelo Ordenador de Despesa, os autos do processo deverão ser remetidos ao Setor de Licitação.

SEÇÃO VI

DO CERTAME LICITATÓRIO

Art. 29. Conforme disposto na Lei de Licitações – Lei nº 8.666/1993, são incumbências da Comissão Permanente de Licitações:

I – Checar a pauta e analisar a adequação do termo de referência, devolvendo o processo à Unidade Gestora, caso identifique alguma falha ou inconsistência;

II – Após análise do caso, eleger a modalidade licitatória mais apropriada;

III – Confeccionar o edital do processo licitatório;

IV – Remeter o processo à Procuradoria Jurídica para exame da minuta e emissão de parecer;

V – Proceder à publicação do processo nos meios legais;

VI – Realizar o certame licitatório;

VII – Reconduzir o processo à Procuradoria Jurídica, para nova análise e expedição de parecer final.

SEÇÃO VII

DAS REMESSAS À PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 30. Dentre as fases do processo licitatório supramencionadas, exigem-se remessas do processo à Procuradoria Jurídica. A primeira deverá ocorrer após a elaboração do edital, quando será confeccionado parecer inicial. E, novamente, será o procedimento enviado para análise e confecção de parecer jurídico na fase final.

SEÇÃO VIII

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Art. 31. Deverá a Comissão Permanente de Licitação, em conjunto com a Unidade Executora, convocar os Licitantes, com fundamento no artigo 64 da Lei nº 8.666/1993, para retirada e assinatura do Termo Contratual, observando rigorosamente a minuta contratual do instrumento editalício.

Art. 32. Deverá a Unidade Gestora, em conjunto com a Comissão de Licitação, proceder à devida publicação do Extrato Contratual, obedecendo o prazo legalmente previsto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 33. Deverá a Comissão Permanente de Licitação, ao final do Processo Licitatório, remeter cópia dos contratos aos gestores, ao Setor de Compras, ao Setor de Contabilidade e à Controladoria Geral do Município.

SEÇÃO IX

DO EMPENHO

Art. 34. Após a formalização e a assinatura do contrato pelo contratado e pelo contratante, caberá ao Setor de Licitação lançar as informações processuais em sistema vinculado ao Sistema de Informações Municipais – SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE, devendo ser remetida cópia do contrato ao Setor Contábil para o devido empenho.

Art. 35. Em posse de cópia do instrumento contratual e de acordo com o planejamento da execução físico-financeira da Unidade Gestora, o Setor Contábil procederá ao empenho do contrato. Nesse momento, definir-se-á se o empenho será Global, Ordinário ou Estimado.

Art. 36. A Unidade Gestora somente poderá proceder à realização de Ordens de Compra juntamente ao Setor de Compras e de Suprimentos após o devido empenho do contrato pelo Setor de Contabilidade.

CAPITULO VI

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DAS PEQUENAS CONTRATAÇÕES DE PRONTO PAGAMENTO

Art. 37. Para proceder à contratação direta na aquisição de produtos ou de serviços, deverá a Unidade Executora observar os seguintes trâmites:

I - Confeccionar Solicitação de Aquisição, conforme modelo constante no Anexo VI da presente Instrução Normativa, contendo a devida especificação do(s) bem(ns) ou serviço(s) a ser(em) adquirido(s), além da fundamentação da necessidade da aquisição e do interesse público em sua realização;

II - Deverá ser desenvolvida uma Solicitação de Aquisição distinta para cada grupo diferente de material de consumo ou de material permanente (ou seja: um processo para materiais de limpeza, outro para gêneros alimentícios, um terceiro para peças de veículos e assim por diante) ou de serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica, por exemplo: um processo para hospedagens, outro para serviços de comunicação, um terceiro para fornecimento de alimentação e assim por diante).

Art. 38. Deverá toda aquisição ou contratação, indispensavelmente, trazer consigo justificativa bem fundamentada, de forma a elencar a necessidade e a finalidade da operação.

Art. 39. A Solicitação de Aquisição deverá, então, ser encaminhada ao Setor de Compras e Suprimentos, o qual realizará a cotação de preços.

I – Deverão ser coletadas, no mínimo, 03 (três) pesquisas de mercado.

II – Os orçamentos devem ser corroborados por meio de documentação escrita, contendo a identificação (Nome ou Razão

Social, Endereço, Telefone, CPF ou CNPJ) e assinatura do fornecedor, além da demarcação de um prazo de validade para a proposta.

§ 1º. Quando o valor da aquisição não ultrapassar o percentual de 3% do limite previsto na alínea a, do inciso II do artigo 23 da Lei nº 8.666/1993, poderá ser realizado um processo de pesquisa de preço simplificada. Para tal, o responsável pelo Setor de Compras e Suprimentos poderá proceder ao contato telefônico ou virtual com, no mínimo, três potenciais fornecedores, anotando os seguintes dados nas Planilha constante do Anexo IV da presente normativa:

I – Quantidades, valores e especificações dos produtos ou serviços pretendidos;

II – O Nome ou Razão Social do potencial fornecedor;

III – O CPF ou CNPJ do potencial fornecedor;

IV – Endereço do potencial fornecedor;

V – Número telefônico ou e-mail através do qual o potencial fornecedor foi contatado;

VI – Data e horário da comunicação.

§ 2º. A partir das informações então coletadas, o Setor de Compras e Suprimentos procederá à confecção do Mapa Comparativo de Preços, conforme modelo elencado no Anexo V da presente Instrução Normativa.

Art. 40. É dever das Unidades Executoras agir com planejamento e com proatividade, encaminhando com antecedência a Solicitação de Aquisição ao Setor de Compras e de Suprimentos, de forma a possibilitar a fluidez e o desembaraço do processo de aquisição do material ou da contratação de serviços.

Art. 41. A perfeita elaboração da solicitação de aquisição e do orçamento é peça chave na construção do processo, tendo em vista que qualquer falha em sua execução poderá afetar todo o progresso da aquisição pretendida, prejudicando sua legalidade e integridade.

§ 1º. Na solicitação de aquisição, deverão estar contidas informações essenciais à caracterização do objeto que se busca adquirir, como quantidades, unidades de medida, caraterização completa e detalhada do produto ou serviço, dentre outros;

§ 2º. Local e forma de entrega, responsabilidade pela montagem, testes, treinamentos e garantias também são dados fundamentais à elaboração da solicitação de aquisição.

Art. 42. Uma vez realizada a cotação de preços e identificado pelo Setor de Compras e Suprimentos que o montante da aquisição não ultrapassa o valor definido no inciso II do artigo 24 c/c parágrafo único do artigo 60 da Lei nº 8.666/1993, serão remetidas as informações obtidas à Unidade Executora.

§ 1º. Recebidas as informações remetidas pelo Setor de Compra, caberá à Unidade Executora, observando a estrita adequação aos limites de valor supramencionados, posicionar-se a favor da aquisição direta ou da realização de procedimento licitatório.

§ 2º. É de inteira responsabilidade da Unidade Executora a realização do controle dos saldos e a observância aos limites para aquisição direta, de modo a evitar a extrapolação dos valores previstos ou o fracionamento de despesas.

Art. 43. Autorizada a aquisição direta, o Setor de Compras e Suprimentos confeccionará a Ordem de Compras ou de Serviços.

§ 1º. Emitida a Ordem de Compras ou de Serviços, deverá o Setor de Compras e Suprimentos proceder à requisição de fornecimento do material ou do serviço, a qual será dirigida ao fornecedor de proposta mais vantajosa, exigindo dele a emissão de nota fiscal, junto à seguinte documentação:

I - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;

II - Certidão Negativa de Débitos Estaduais emitida na sede do fornecedor;

III - Certidão Negativa de Débitos Municipais emitia na sede do fornecedor;

IV - Certificado de Regularidade do FGTS (quando o futuro contratado for pessoa jurídica);

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST.

§ 2º. A Ordem de Compra ou de Serviço deve ser confeccionada sempre em momento anterior à emissão da nota fiscal, ficando vedada a execução em sequência diversa;

§ 3º. A Ordem de Compra ou de Serviço será, então, remetida à Unidade Executora, para assinatura da Ordem, ou para realização de eventuais alterações necessárias.

Art. 44. Deve ser de 07 (sete) dias úteis o prazo mínimo previsto para a realização dos processos referentes às pesquisas de mercado e cotação de preços.

Parágrafo único. De forma a cumprir o prazo preestabelecido no presente artigo, deverão as Unidades Gestoras encaminhar os processos com antecedência, os quais deverão vir acompanhados de toda a documentação pertinente, de modo a evitar prejuízos.

SEÇÃO II

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 45. Tratando-se de contratação direta, quando o montante da operação ultrapassar o percentual de 5% do previsto na alínea "a" do inciso II do artigo 23 da Lei nº 8.666/1993, observando a nova redação dada ao artigo pelo Decreto nº 9.412/2018, deverá, indispensavelmente, ser realizado o processo de dispensa de licitação.

Parágrafo único. O valor máximo para realização de contratações por meio de dispensa de licitação obedece ao previsto nos incisos I e II do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993, observando a nova redação dada pelo Decreto nº 9.412/2018 aos incisos I e II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 46. Vislumbrado o enquadramento do montante da contratação aos valores mencionados no artigo acima, caberá à Unidade Executora decidir se o processo seguirá ou não o rito da dispensa de licitação.

§ 1º. Recebidas as informações remetidas pelo Setor de Compra, caberá à Unidade Executora, observando a estrita adequação aos limites de valor supramencionados, posicionar-se a favor da aquisição direta ou da realização de procedimento licitatório.

§ 2º. É de inteira responsabilidade da Unidade Executora a realização do controle dos saldos e a observância aos limites para aquisição direta, de modo a evitar a extrapolação dos valores previstos e o fracionamento de despesas.

Art. 47. Optando-se pelo processo de dispensa de licitação, seguir-se-á então o que se preleciona nas seções de III a V do capítulo V da presente instrução normativa.

Art. 48. Em seguida, a comissão de licitação receberá o procedimento e procederá à sua autuação, dando início ao processo de dispensa, no qual deverão constar informações essenciais como justificativa do processo, listagem de preços, justificativa da escolha do fornecedor, dados do fornecedor, dentre outros aspectos relevantes.

Paragrafo único. Em posse de todas as informações mencionadas no *caput* do presente artigo, será confeccionada a minuta contratual e declarada a dispensa de licitação.

Art. 49. A minuta contratual será então remetida, junto com o processo, à Procuradoria Geral do Município de Massapê, para elaboração de parecer.

Art. 50. Em caso de parecer favorável da Procuradoria Geral do Município, será o procedimento encaminhado à Unidade Gestora, para ratificação do processo, a qual deverá ser publicada.

Art. 51. O processo somente estará apto a ter seu contrato formalizado após a publicação da ratificação do processo.

Art. 52. Observando a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, por meio da documentação elencada nos incisos do parágrafo primeiro do artigo 43 da presente Instrução, confeccionar-se-á o instrumento contratual, que será, então, publicado.

Art. 53. Em seguida, proceder-se-á ao empenho do contrato, conforme prelecionado nos artigos da seção IX do capítulo V da presente Instrução Normativa.

CAPITULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 54. Vislumbrada a necessidade, é facultado à Controladoria Geral do Município realizar auditorias na documentação processual a qualquer momento.

Art. 55. Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Municipal.

Art. 56. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 57. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se, inclusive no diário oficial. Registre-se. Cumpra-se.

Sala da Controladoria-Geral do Município de Massapê, aos 13 (treze) dias do mês de maio do ano de 2019.

ROBERTO AMÂNCIO DE SOUZA ALBUQUERQUE
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:9355DA1A

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2019-CGM, DE 13 DE MAIO DE 2019.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2019-CGM, DE 13 DE MAIO DE 2019.

DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO E DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS FIRMADOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Municipal n° 787/2017 em seu artigo 5º, incisos III, VII e XIII, considerando:
1) O previsto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, que versa sobre a supervisão da execução dos contratos por representante designado pela Administração Pública;
2) A urgência em uniformizar os procedimentos referentes à assistência e supervisão dos contratos mantidos pelo Poder Executivo municipal;
3) A necessidade de nortear a atuação dos responsáveis pelo Controle Interno, dos Fiscais de Contrato e demais servidores nos trâmites essenciais ao controle, ao planejamento, à fiscalização e à execução dos contratos administrativos, de forma a promover condições necessárias ao exercício de suas atribuições.
RESOLVE:
CAPITULO I
DA FINALIDADE
Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas que visam à unificação dos procedimentos, dos deveres, das rotinas e das responsabilidades, as quais deverão ser obrigatoriamente observadas nos processos de execução, de fiscalização e de controle dos contratos de aquisição de bens e de contratação de serviços firmados no âmbito do Poder Executivo do Município de Massapê.
Parágrafo único. Tais diretrizes deverão ser observadas por todos os agentes envolvidos nos processos de aquisição de bens e de serviços, de modo a orientar o reconhecimento de discrepâncias com a atuação preventiva ou a sugestão de correções à autoridade competente.
CAPITULO II
DA EXTENSÃO
Art. 2º. A presente Instrução Normativa regulamenta os procedimentos de todos os órgãos da administração direta e indireta no Poder Executivo Municipal.
CAPITULO III
DOS CONCEITOS
Art. 3º. Para os efeitos desta instrução, considera-se:
I - Contrato administrativo: Todo ajuste firmado pela Administração Pública com outra entidade pública ou particular, seja pessoa física ou jurídica, para consecução de objetivos de interesse público, nos termos e pressupostos designados pela própria Administração, sob regime jurídico de direito público, consolidando-se acordo de vontades no estabelecimento de um elo gerador de responsabilidades recíprocas;
II - Objeto do Contrato: Material a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, o qual deverá estar descrito de forma clara e suficiente, inclusive com menção aos prazos de entrega ou de execução, aos quantitativos e às cabidas especificações, fazendo-se cumprir o que há disposto nos respectivos editais e contratos;
III - Contratante: Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta signatária do instrumento de contratação e usuário do objeto contratual;
IV - Contratado: Pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a administração pública, sob o regime do direito público, nos termos estipulados pela própria administração, visando à consecução de objetivos de interesse público;
V - Preposto: Aquele que atua como representante designado pelo contratado, devendo também supervisionar a execução do contrato; sua designação deverá ser obrigatoriamente formal, contendo a exposição das prerrogativas e poderes a ele conferidas, além da anuência da gestão contratante, nos termos do artigo 68 da Lei nº 8.666/1993;
CAPITULO IV
DA LEGALIDADE
Art. 4º. São pressupostos atinentes ao tema as Lei Nacionais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002; a Lei Complementar Nacional nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); a Lei Municipal nº 787/2017, e as demais legislações pertinentes à matéria.
CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES
Art. 5º. Serão responsabilidades da Controladoria Geral do Município:
I - Garantir a atualização constante e periódica do presente normativo, além de viabilizar sua ampla divulgação e execução;
II - Conduzir e garantir o efetivo cumprimento das normas, especialmente dos atos que editar, a exemplo desta instrução normativa;
III - Fomentar os debates técnicos com as Unidades Gestoras e/ou com outras unidades encarregadas pela administração do controle interno, com a finalidade de delinear planos de ação e rotinas de trabalho, de modo a caracterizar estratégias e práticas de controle, objetos das normas vigentes;
IV - Tornar acessível e púbica a presente Instrução Normativa, mantendo o texto à disposição de todos os usuários, zelando pelo constante implemento do que nela se encontra disposto;
Art. 6º. São responsabilidades das Unidades Gestoras, Órgãos e Entidades do Município de Massapê:
I - Cooperar para o andamento regular dos processos licitatórios, fazendo-se presente e disponível em todas as suas fases;
II - Por meio de portaria, designar ou providenciar a designação do fiscal de contrato e do servidor responsável pelo respectivo controle interno;
III - Juntamente aos fiscais de contrato, averiguar, tanto para produtos, quanto para serviços, o pleno cumprimento dos instrumentos contratuais e normativos em todos os seus termos;
IV - Observar cuidadosamente a vigência dos contratos firmados;
V - Em tempo hábil, tornar viáveis as discussões e alterações essenciais ao contrato, questionando e, quando necessário, oportunizando a realização de aditivos, retificações, apostilamentos e afins;
VI - Prezar pela continuidade no fornecimento de materiais e na prestação de serviços, evitando interrupções e quaisquer desamparos na gestão pública;
VII - Proceder à prorrogação ou à realização de nova licitação sempre em tempo hábil, mediante planejamento prévio;
VIII - Executar os atos sancionatórios recomendados e cabíveis.
Art. 7º. São responsabilidades do servidor encarregado do controle interno nas Unidades Gestoras:
I - Prestar apoio na identificação dos objetos de controle no sistema administrativo em que esteja vinculado e estabelecer os procedimentos de controle;
II - Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas Administrativos afetos à sua área de atuação (orçamentária, financeira, contábil, operacional, pessoal e patrimonial), objetivando a observância aos regulamentos, às normas, aos controles, às rotinas e às atividades estabelecidas e normatizadas pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, como também propor o seu aprimoramento, quando vislumbrar a necessidade/possibilidade;
III - Comunicar ao Órgão Central de Controle Interno informações sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade verificada, juntamente às evidências apuradas, sob pena de eventual responsabilização em caso de omissão;
IV - Comunicar ao gestor da Unidade, com cópia ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades;
VI - Atender às solicitações do Órgão Central do Sistema de Controle Interno quanto às informações, às providências e às recomendações, sem olvidar o sigilo das informações, quando necessário.
CAPÍTULO VI
DA DESIGNAÇÃO/INDICAÇÃO

Art. 8º. Através de portarias específicas, serão designados os fiscais de contrato e os servidores responsáveis pelo controle interno nas Unidades Gestoras.

Parágrafo único. No instrumento de designação, deverão estar contidos os dados dos servidores indicados. No ato, deve ser considerada a segregação entre papéis de gestão, de fiscalização contratual e de controle interno.

Art. 9º. As Unidades Gestoras devem, ao momento da designação/indicação do fiscal de contrato e do responsável pelo controle interno, observar as seguintes qualificações:

I – Gozo de ética, profissionalismo e boa reputação;

II – Inexistência de envolvimento em processo de sindicância ou em processo administrativo disciplinar;

III – Ausência de condenações por crimes contra a Administração Pública;

IV – Ausência, em seus registros funcionais, de sanções decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em quaisquer das esferas governamentais;

V – Inexistência de quaisquer responsabilizações por irregularidades junto aos Tribunais de Contas;

VI – Ausência de vínculos aos processos licitatórios ou de despesas.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATOS

Art. 10. São atribuições do Fiscal de Contratos:

I – Analisar detalhadamente o contrato, de forma a conhecer e compreender o objeto e as disposições do Termo de Referência/Projeto Básico;

II – Manter registro próprio, no qual deverão ser anotadas todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive para eventuais consultas, o qual deverá estar à disposição sempre que solicitado;

III – Proceder à juntada aos autos do processo de todos os documentos atinentes à supervisão da execução contratual;

IV – Fiscalizar o cumprimento das cláusulas e das condições previstas no instrumento contratual;

V – Verificar e confirmar as medições dos serviços, os cronogramas e os fornecimentos, informando sempre que houver inconsistências;

VI – Quando for responsável pelo recebimento de mercadorias ou de serviços, vistoriar as notas fiscais fornecidas pelo contratado, conferindo a validade, a apresentação em tempo hábil, o correto preenchimento, os dados fornecidos e a congruência dos valores efetivamente cobrados, apondo-se o carimbo de “atesto”, conforme modelo previsto no Anexo II deste normativo;

VII – Observar a data de emissão da nota fiscal, que deverá ser posterior à data do empenho;

VIII – Ao observar inconformidades no cumprimento dos preceitos legais, contratuais e/ou editalícios, dar ciência por escrito às autoridades competentes;

IX – Cientificar a autoridade competente, por escrito e em tempo hábil, quando diante de situações relativas à:

a) Necessidade de prorrogação do contrato, a qual deve ser oportunizada em tempo hábil, antes da data de seu término, priorizando evitar solução de continuidade, elencando-se, para isso, as apropriadas fundamentações;

b) Necessidade de abertura de nova licitação, em tempo hábil a evitar o esvaziamento dos estoques e a descontinuidade dos serviços, mantendo a fluidez da administração municipal;

c) Constatação de quaisquer disfunções na prestação dos serviços contratados;

X – Verificada a necessidade de alteração das condições contratuais, contatar a Procuradoria-Geral do Município e/ou a Comissão Permanente de Licitações, por escrito, apresentando os argumentos necessários;

XI – Nas situações em que caiba ao fiscal de contrato receber bens e serviços diretamente do fornecedor, conforme normativo deste órgão referente ao Almoxarifado, rejeitar todos os que se apresentarem em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo o fiscal de contratos observar as disposições contratuais e licitatórias, inclusive no que diz respeito às prescrições e prazos ali estabelecidos;

XI – Recomendar a imposição de sanções administrativas ou de recisão contratual diante dos casos de inobservância ou desobediência às disposições contratuais e licitatórias;

XII – Vistoriar a execução contratual, assegurando a inexistência de cessão ou de subcontratação fora das hipóteses legais, devendo o objeto pactuado, de fato, ser cumprido pelo próprio contratado;

XIII – Após o cumprimento do contrato, reunir a documentação referente à execução do objeto contratual, remetendo-a ao órgão competente, o qual deverá arquivar e disponibilizar os registros para eventuais consultas;

XIV – Proceder ao recebimento das compras e dos equipamentos locados sob sua competência ou viabilizar o recebimento dos objetos contratados pelos servidores competentes, observando o disposto nos normativos referentes ao Almoxarifado, emitindo:

a) Inicialmente, o recebimento provisório, para efeito de posterior verificação de conformidade do material com a especificação;

b) Após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, o recebimento definitivo;

XV – Verificar periodicamente, ao longo da execução contratual, a adequação do contratado às condições de habilitação e de qualificação determinadas no instrumento licitatório;

XVI – Ao final do contrato, emitir formulário de acompanhamento da execução contratual, conforme modelo constante no Anexo I deste normativo, o qual deverá ser entregue ao gestor do respectivo contrato, juntamente com os documentos relativos ao exercício da fiscalização contratual, para que sejam anexados aos autos do processo;

XVII – Em caso de contrato relativo à prestação de serviços, verificar e exigir a presença de relatórios dos serviços prestados ou de boletins de medição que comprovem a real execução dos serviços, a serem emitidos pelo contratado.

SEÇÃO ÚNICA

DAS ESPECIFICIDADES PARA O RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

Art. 11. O recebimento de obras e serviços de engenharia deverá ser obrigatoriamente realizado por profissional tecnicamente habilitado e vinculado aos quadros funcionais do Município de Massapê, o qual deverá ser indicado pelo gestor da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente.

Art. 12. Inicialmente, deverá o profissional receber provisoriamente a obra ou serviço de engenharia utilizando-se de termo circunstanciado, no qual deverá declarar a(o):

I - Entrega do objeto contratual, visando à transferência imediata de posse à Administração Pública municipal;

II - Manutenção das obrigações contratuais, até que se efetue o recebimento definitivo;

III - Objeto recebido, o qual deverá ser detalhado minuciosamente, principalmente nos casos que envolverem maior complexidade e que demandarem adaptações ou conformidades;

§ 1º. O termo circunstanciado relativo ao recebimento provisório deverá ser assinado por ambas as partes no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da comunicação do contratado;

§ 2º. Decorrido o prazo e verificado o cumprimento de todas as especificações contratuais, proceder-se-á ao recebimento definitivo da obra ou serviço de engenharia, mediante termo circunstanciado, o qual deverá declarar:

I – A averiguação e a ratificação da conferência técnica previamente realizada pelo fiscal de contrato;

II – A regularidade da administração do contrato;

III – As condições de adequação do objeto aos termos fixados no instrumento contratual;

§ 3º. Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias para a observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/1993, deverão ambas as partes assinar o termo circunstanciado; prazos superiores a 90 (noventa) dias deverão ser devidamente justificados e previstos no edital, sempre em caráter de excepcionalidade.

Art. 13. No que se refere às compras ou às locações de equipamentos de grande monta, o recebimento deverá ser realizado por termo circunstanciado e, quanto os demais equipamentos, por meio de recibo.

Art. 14. Será dispensado o recebimento provisório nos casos previstos no art. 74 da Lei 8.666/1993.

CAPÍTULO VI

DAS IRREGULARIDADES

Art. 15. Deverá o Fiscal de Contratos apontar todas e quaisquer irregularidades, desconformidades e ilegalidades, comunicando ao

contratado, diretamente ou através de seu preposto, por escrito, para que sejam, a tempo e modo, devidamente regularizadas.

Art. 16. A comunicação, assim como todos os atos do processo, deverá ser formalizada, documentada e encaminhada com cópia ao setor competente para que se possa anexá-la ao processo administrativo.

Art. 17. Vislumbrando qualquer ato que ultrapasse sua esfera de competência, deverá o fiscal de contrato levá-lo ao conhecimento do gestor competente, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis a tempo e modo.

Parágrafo único. É facultado ao Fiscal de Contrato requerer, sempre que necessário, o devido assessoramento técnico por profissional apto, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 18. Os recebimentos provisório e/ou definitivo não excluem as responsabilidades civis atinentes à estabilidade e à segurança do serviço ou da obra, tampouco as responsabilidades ético-profissionais decorrentes da plena execução do contrato.

Art. 19. É dever do Fiscal de Contrato identificar e articular a regularização da execução contratual, de modo a sanar as falhas que venham a ser identificadas, tais como:

I – Nota fiscal ou fatura deficiente de informações, carecendo da devida descrição dos produtos, da mão de obra ou serviços; ausência de detalhamento pormenorizado do objeto da execução contratual e/ou de todos os campos de identificação da empresa, de datas e de valores;

II – Produtos fornecidos cujas especificações se mostrem em discrepância com as definições contratuais, tais como marcas, tamanhos, quantidades entre outros;

III – Valores constantes na fatura ou na nota fiscal incompatíveis com aqueles apresentados na proposta ofertada pelo contratado;

IV - Ausência de assinaturas ou de identificação dos signatários dos termos de recebimento provisório e definitivo dos objetos contratuais;

V - Pronunciamentos extemporâneos acerca da prorrogação do prazo contratual, contrariando as exigências de que manifestações sobre a prorrogação do contrato ocorram em momento consideravelmente anterior à data de seu término;

VI - Expressas discrepâncias entre os valores efetivamente pagos e as medições atestadas;

VII - Perda de prazos para comunicação e remessa tardia de relatórios ou requisições aos órgãos competentes e/ou ao contratado, quando diante de problemas detectados que pudessem ser plenamente resolvidos dentro de tempo hábil;

VIII - Inexistência de Parecer Jurídico acerca dos Termos Contratuais e de supervenientes aditivos contratuais, nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

CAPÍTULO VII

DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Art. 20. A atuação do Fiscal de Contrato deve ser prática, dinâmica e objetiva, visando sempre à plena execução contratual, em toda a sua plenitude e regularidade.

Art. 21. Deve o Fiscal de Contratos proceder à anotação, em expediente próprio, das irregularidades detectadas, dos incidentes verificados, das providências determinadas e dos desdobramento dessas medidas, inclusive para que sejam anexadas ao processo, ao final do acompanhamento.

Art. 22. O Fiscal de Contratos deve realizar todas as comunicações por meio formal e escrito, inclusive possibilitado o uso de meios eletrônicos ou postais, de forma que comprove sempre o recebimento por legítimo destinatário.

§ 1º. A anotação por escrito das comunicações as torna oficiais, viabilizando sua comprovação e a subsequente aplicação das penalidades às quais estiverem sujeitas o contratado; a ausência dessa formalização impede a devida imposição das sanções contratualmente estipuladas, ainda que a execução, por parte do contratado, se mostre inadequada.

§ 2º. Deverão ser registradas e arquivadas todas as tratativas realizadas junto ao contratado. No registro, devem constar todas as reclamações, solicitações e quaisquer outras informações relevantes e suficientes à fiscalização da execução contratual.

Art. 23. Também deverão ser documentadas todas as reuniões com o contratado, sobre as quais deverão ser confeccionadas as respectivas atas, contendo, no mínimo o(a)(s):

I – Data da reunião;

II – Identificação e assinatura dos participantes;

III – Assuntos discutidos;

IV – Deliberações alcançadas;

V – Responsáveis por cada uma das providências a serem adotadas;

VI – Prazo de cumprimento para as medidas estipuladas.

§ 1º. Faz-se oportuna e conveniente a participação do gestor competente às reuniões realizadas com o Contratado, de forma a potencializar o poder das discussões e das medidas a serem estipuladas, tendo em vista a possibilidade de decisões além da competência e atribuição do Fiscal de Contratos.

§ 2º. Quando inviável a presença do gestor, devem a ele ser levadas as decisões e providências que ultrapassem a competências do Fiscal de Contratos, sobretudo nos casos que apresentem potencial risco de danos e/ou prejuízos, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO VIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24. A perfeita consolidação do Controle Interno dar-se-á com a efetiva participação de todos os envolvidos na Gestão Pública Municipal, por meio da aplicação do disposto nesta Instrução Normativa e no mais que houver previsto no ordenamento jurídico, sobretudo dos Secretários Municipais, os quais deverão sempre exigir a execução de tudo o que aqui se dispõe.

Art. 25. As atividades de fiscalização contratual e de controle interno devem ser autônomas e independentes, em consonância com os princípios da eficiência e da segregação de funções. É, por conseguinte, essencial e imprescindível que o agente fiscalizador de contratos e o responsável pelo controle interno não estejam envolvidos nas atividades de execução contratual, e que cada uma dessas atividades seja exercida por um servidor designado para tal, evitando a sobrecarga de funções.

Art. 26. Verificada a possibilidade de conduta lesiva, o agente designado para fiscal de contratos será responsabilizado por sua ação dolosa ou culposa (quando decorrente de imprudência, imperícia e/ou negligência), nas esferas administrativa, civil (com a obrigação de ressarcimento dos danos ao erário) e criminal (nos casos de conduta criminalmente tipificada), os quais deverão ser oportunamente apurados, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 27. A presente Instrução Normativa será constantemente atualizada sempre que vislumbradas questões técnicas, legais e organizacionais que impliquem em sua reforma, mantendo o processo de aprimoramento da Gestão Municipal, o qual deve se dar de forma contínua e permanente.

Art. 28. O que há disposto nesta Instrução Normativa não desvincula a Administração Pública Municipal e seus servidores da observância e cumprimento das demais normas regulamentares e atinentes ao assunto, as quais devem sempre se fazer cumprir.

Art. 29. Deverão ser levadas à Procuradoria-Geral do Município as situações relativas à execução contratual que apresentem desdobramentos legais e/ou ultrapassem as competências de atuação da Unidade Gestora.

Art. 30. Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 31. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.

Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se, inclusive no diário oficial. Registre-se. Cumpra-se.

Sala da Controladoria-Geral do Município de Massapê, aos 13 (treze) dias do mês de maio do ano de 2019.

ROBERTO AMÂNCIO DE SOUZA ALBUQUERQUE
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:D6995874

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2019-CMG, DE 13 DE MAIO DE 2019 DISPÕE SOBRE AS NORMAS PARA RECEBIMENTO, ARMAZENAGEM, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE ENTRADA E DE SAÍDA DOS MATERIAIS DE CONSUMO EM TODOS OS ALMOXARIFADOS DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLIC

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2019-CMG, DE 13 DE MAIO DE 2019

DISPÕE SOBRE AS NORMAS PARA RECEBIMENTO, ARMAZENAGEM, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE ENTRADA E DE SAÍDA DOS MATERIAIS DE CONSUMO EM TODOS OS ALMOXARIFADOS DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ.

A **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Municipal n° 787/2017, em seu art. 5º, incisos III, VII e XIII, considerando a necessidade de padronizar os procedimentos de recebimento, de armazenagem, de distribuição e de controle de entradas e saídas dos materiais de consumo nos Almoxarifados dos Órgãos da Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Os procedimentos de controle de estoque, de guarda, de conservação, de distribuição e de controle de materiais de consumo dos Almoxarifados pertencente aos Órgãos da Administração Pública do Município de Massapê deverão obedecer ao disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Almoxarifado: local de recebimento e de armazenamento dos materiais a serem utilizados pelo Município de Massapê, antes da distribuição aos Órgãos da Administração Pública Municipal, mediante requisição de material, conforme modelo constante no Anexo I da presente Instrução;

II – Materiais de consumo: aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a dois anos, tais como alimentos não perecíveis, materiais de higiene, de limpeza, de expediente, dentre outros, observada a Portaria n° 448, 13 de setembro de 2002;

III – Recebimento: ato pelo qual o material encomendado é entregue ao órgão público no local previamente designado, não necessariamente implicando em aceitação;

IV – Aceitação: ato segundo o qual se declara, na documentação fiscal, que o material recebido satisfaz as especificações contratadas;

V – Armazenagem: conjunto de atos que envolvem a guarda, a localização, a segurança e a preservação do material adquirido, a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais das Unidades da Administração Pública Municipal;

VI – Distribuição: processo por meio do qual se faz chegar o material em perfeitas condições ao usuário, quando necessário ou requisitado, sem que ocorram perdas ou danos;

VII – Inventário: levantamento dos materiais existentes, através de contagem e de observância às devidas especificações, para efeito de confrontação do estoque físico com as informações constantes nas fichas de controle e/ou no sistema de informática, sendo realizado, no mínimo, uma vez por semestre.

VIII - Materiais em desuso ou itens inativos: produtos estocados por período superior a 05 (cinco) anos, sem qualquer movimentação e todo aquele que, em estoque ou em serviço, independente da sua natureza, não tenha mais utilidade comprovada para o órgão gestor.

CAPÍTULO II

DO ALMOXARIFADO

Art. 3º. O Almoxarifado é o espaço físico utilizado pelos Órgãos da Administração Pública Municipal para armazenagem do material de consumo das Unidades Gestoras.

Art. 4º. O Município disporá de um Almoxarifado Central para recebimento e distribuição das mercadorias, junto aos almoxarifados de cada órgão e dos setores específicos.

§ 1º. Os almoxarifados serão criados ou extintos de acordo com a Administração, sob os crivos da necessidade, da possibilidade e da conveniência, podendo as atividades destes ser eventualmente absorvidas pelo Almoxarifado Central.

§ 2º. Faz-se necessário que o almoxarifado seja um local limpo, seguro, de fácil acesso e arejado, organizado de forma a maximizar o espaço e garantir a segurança e a conservação para os bens estocados, além de ter fácil circulação interna.

Art. 5º. Os materiais de consumo serão controlados por servidores responsáveis por sua guarda e administração, através de fichas de controle, conforme anexo, e/ou sistema informatizado.

Art. 6º. No que se refere ao Almoxarifado Central, a coordenação, a administração das atividades e a responsabilidade pela execução das rotinas e dos procedimentos competem à Secretaria Municipal de Governo.

Parágrafo único. Cada Secretaria responsabilizar-se-á pela manutenção dos almoxarifados a ela vinculados, em suas adjacências ou em órgãos de sua atuação específica.

CAPITULO III

DOS ENCARGOS E DEVERES

Art. 7º. A execução das rotinas e dos procedimentos dar-se-á de forma a:

I – Manter o controle do almoxarifado em fichas de controle e/ou a gestão do sistema informatizado de controle de material, assegurando as ações necessárias à sua operacionalização e aperfeiçoamento;

II – Manter instalações apropriadas para a segurança, conservação, armazenamento e movimentação de materiais;

III – Classificar e cadastrar os materiais de consumo no sistema de informática e/ou em fichas de controle por Unidade Gestora e por fonte de recurso;

IV – Estabelecer o fluxo de recepção, armazenamento e retirada dos materiais, utilizando o método PEPS – Primeiro que Entra, Primeiro que Sai – evitando sempre o desperdício dos materiais;

V – Manter canal aberto de comunicação com os Órgãos da Administração Municipal, de modo a permutar informações necessárias à manutenção dos estoques, indicando materiais em falta e estoques mínimos, garantindo a atualização de quantidades e a periodicidade dos materiais de consumo, para que os órgãos e unidades competentes requisitem materiais em falta e ajustem pedidos futuros, conforme as reais demandas, mediante planejamento;

VI – Conferir preços, especificações, quantidade, cálculos, somas, notas fiscais e situação física de todos os materiais no ato do recebimento, mediante Nota Fiscal, Ordem de Compra e Nota de Empenho;

VII – Devolver a mercadoria que não estiver de acordo com as especificações determinadas na ordem de compra/nota de empenho e no documento fiscal, procedendo à notificação da empresa, conforme Anexo III da presente Instrução Normativa, para regularização da situação, com imediata comunicação do ocorrido ao Órgão da Administração Municipal competente, Fiscal de Contratos, Compras ou Licitações;

VIII – Proceder à baixa e à destinação de materiais de consumo em desuso;

IX – Disponibilizar relatório atualizado com a movimentação de entrada e saída dos itens em almoxarifado;

X – Informar à autoridade da ocorrência de desfalque ou desvio de materiais, bem como da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte em dano ao erário, para que sejam tomadas as providências devidas;

XI – Atestar o recebimento na respectiva nota fiscal através de carimbo específico e encaminhá-la, mediante protocolo, ao Setor de Compras, o qual anexará a nota à Ordem de Compra, fazendo remessa dessa documentação ao Setor de Contabilidade, para que seja efetuada a liquidação da despesa;

XII – Exigir que a retirada de materiais ocorra mediante requisição, conforme modelo anexo, de modo a oportunizar a facilidade e a agilidade na entrega do que seja solicitado;

XIII – Recepcionar as requisições de fornecimento de materiais emitidas pelos Órgãos da Administração Pública Municipal e, após registro e regularidade, efetuar a entrega;

XIV – Atender com presteza às demandas recepcionadas;

XV – Acompanhar os prazos de entrega dos materiais a receber, comunicando ao Fiscal do respectivo contrato os eventuais atrasos ou o descumprimento, registrando o desempenho dos fornecedores, especialmente quanto ao prazo de entrega e à qualidade do bem fornecido.

CAPITULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º. Constituem atividades básicas do Almoxarife:

I – Recebimento e aceitação (aceite);

II – Armazenamento;

III – Localização;

IV – Conservação e preservação;
V – Distribuição;
VI – Inventário.

SEÇÃO I
DO RECEBIMENTO DE MATERIAL

Art. 9º. O recebimento de material em virtude de compra se divide em *provisório* e *definitivo*.

§ 1°. O recebimento provisório ocorre ao momento da entrega do material e não constitui sua imediata aceitação;

§ 2°. O recebimento definitivo se dá com a aceitação do material, que pressupõe a conformidade do material com as especificações descritas no processo de compra.

Art. 10. Todo e qualquer material de consumo adquirido pelo Município de Massapê deverá ser conferido no que diz respeito a preços, quantidades, especificações e qualidade no ato do recebimento.

Art. 13. Todos os materiais, produtos e equipamentos adquiridos pelo Município deverão ser recebidos, conferidos e atestados na nota fiscal ou em documento equivalente pelo responsável pelo respectivo Almoxarifado. Os procedimentos efetuar-se-ão formalmente de acordo com os seguintes parâmetros:

I – Efetuar a conferência dos itens, verificando qualidade, especificações técnicas, quantidade, integridade física e funcional, inclusive realizando testes, quando necessário;

II – Verificar se a Nota Fiscal das mercadorias está de acordo com as especificações do material adquirido, com a Nota de Empenho e com a Ordem de Compra, bem como dentro do prazo de validade para emissão.

§ 1º. No caso de compra realizada por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, o responsável deverá, no ato do recebimento do material, confrontar a Nota Fiscal com o orçamento do proponente vencedor ou do fornecedor exclusivo.

§ 2º. Em caso de doação, deverão ser observados os princípios legais e a legislação municipal vigente;

§ 3º. Os bens/produtos de uso imediato (gás GLP e água engarrafada) poderão ser conferidos pelo Fiscal de Contratos designado pela própria Secretaria solicitante, através das autorizações de recebimento. Ao fim de cada mês, deverá o fornecedor emitir nota fiscal em concordância com as informações constantes nas autorizações de recebimento. Após, remetam-se as notas fiscais, junto com cópia das guias de autorização de recebimento, ao Almoxarifado Central, para conferência, atesto e arquivamento;

§ 4º. Os materiais de construção para obras, reformas e manutenções prediais (areia, brita, cimento, tijolos, telhas, dentre outros itens afins) poderão ser conferidos pelo Fiscal de Contratos designado pela própria Secretaria, o qual deverá conferir, assinar e atestar a nota fiscal, no caso de serem entregues diretamente no local da obra, remetendo-se, a seguir, a respectiva documentação ao responsável pelo Almoxarifado Central. Na documentação, deverão constar informações essenciais, tais como a destinação dos materiais de construção ora adquiridos. O Almoxarife deverá, então, lançar a nota no sistema de informática e/ou em fichas de controle.

§ 5º. Os insumos combustíveis (gasolina, álcool, óleo diesel) para manutenção da frota operante em nome do Município de Massapê serão conferidos pelo Coordenador de Transportes da Secretaria de Governo, que deverá acompanhar os abastecimentos junto ao fornecedor vencedor do processo licitatório, através da emissão de autorizações de abastecimento, as quais serão registradas em sistema informatizado, com emissão de relatórios de consumo. Os documentos fiscais e de controle de abastecimento comporão o relatório mensal de controle, a ser arquivado no setor.

§ 6º. Os materiais de consumo para manutenção da frota de veículos (lubrificantes, pneus, peças, dentre outros itens afins), no caso de serem fornecidos e empregados diretamente no local da Manutenção, poderão ser conferidos por servidor responsável pelo Setor de Transporte da Secretaria solicitante e/ou do Fiscal de Contratos, o qual, após a conferência, deverá atestar a nota fiscal.

Art. 12. Atendidas as exigências, os materiais então recebidos (desde que em situação não enquadrada nos parágrafos de 3º a 6º do Artigo 11 da presente Instrução Normativa) serão estocados no Almoxarifado Central. Na ocasião, será declarado pelo responsável, na Nota Fiscal, o recebimento, a conferência e a aceitação dos mesmos, utilizando-se, para isso, de carimbo específico, conforme demonstrado em anexo.

Parágrafo Único. A nota atestada através de carimbo, indicando o recebimento e o aceite, deverá ser encaminhada ao Setor de Contabilidade para que se efetue a liquidação da despesa.

Art. 13. Os materiais recebidos deverão ser registrados no sistema de informática e/ou em fichas de controle, de forma a descrever informações essenciais como:

I – Data da entrada;
II – Data de emissão da nota fiscal;
III – Fornecedor;
IV – Secretaria responsável pela aquisição dos materiais;
V – Fonte de recurso;
VI – Número da Nota Fiscal;
VI – Responsável pelo recebimento dos materiais;
VIII – Listagem dos materiais adquiridos, especificando-se de forma clara e resumida cada item;
IX – Valor unitário de cada item;
IX – Quantidades dos produtos adquiridos;
X – Valor total da nota;

Art. 14. O registro de entrada de materiais deverá ser emitido no ato de recebimento.

Art. 15. No caso de o material entregue pelo fornecedor não cumprir as especificações determinadas ou apresentar falhas, imperfeições ou defeitos, o mesmo deverá ser recusado pelo responsável por seu recebimento, efetuando-se imediatamente a devolução, procedendo à notificação da empresa e às demais providências cabíveis.

§ 1º. O recebimento de qualquer material que esteja em divergência com as especificações ou em quantidades diversas do documento fiscal enseja responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor, nos termos da Lei de Improbidade Administrativa (Lei n° 8429/92) e das demais legislações pertinentes.

§ 2º. Qualquer discrepância existente entre o material recebido e a Ordem de Compra deverá ser comunicada ao Órgão da Administração Municipal, ao Setor de Compras e ao Fiscal de Contratos.

SEÇÃO II
DA LOCALIZAÇÃO, DO ARMAZENAMENTO E DOS ATOS DE CONSERVAÇÃO

Art. 16. O armazenamento dos materiais de consumo adquiridos e recebidos será realizado conforme os seguintes critérios:

I – Dispondo os itens segundo frequência de solicitação, promovendo o fácil acesso e a economia de tempo e de esforço;

II – Armazenando os materiais pesados e volumosos de modo a evitar riscos de acidentes ou de avarias, além de viabilizar a movimentação, mantendo livres os acessos às portas e às áreas de circulação;

III – Estocando os materiais ordenadamente em prateleiras, em estantes ou em estrados identificados, observando a altura, a forma, o peso e o movimento dos produtos, evitando o contato direto do estoque com o piso, permitindo a boa conservação, o funcionamento operacional e a contagem física;

IV – Conservando os materiais nas embalagens originais, sempre que possível;

V – Observando as recomendações do fabricante;

VI – Procedendo, para fins de suprimento, à abertura do mínimo possível de embalagens de determinado material, devendo as demais ficar seladas até a necessária utilização;

VII – Aplicando o método PEPS – Primeiro que Entra, Primeiro que Sai – na organização dos materiais. Para isso, dispor as unidades de um item por ordem de chegada ou de validade. À frente, as unidades armazenadas há mais tempo e/ou com data de validade mais próxima. Na parte de trás, as unidades recém-chegadas e/ou com data de validade mais distante;

VIII – Armazenando, sempre que possível, materiais de alto valor em armários trancados, especialmente aqueles que apresentem pequeno volume;

IX – Proporcionando condições de armazenamento que garantam a manutenção da qualidade dos produtos estocados.

Art. 17. Quanto à localização e ao acondicionamento dos materiais adquiridos e recebidos, criar uma sistemática de separação de itens por natureza (materiais de limpeza, materiais de expediente, medicamentos, insumos hospitalares, óleos e peças, gêneros alimentícios, materiais permanentes, dentre outros), por fonte de recurso, por destinação, por data de entrada, dentre outros possíveis quesitos que promovam a melhor organização possível e o respeito às características dos materiais armazenados;

Art. 18. Quanto à conservação e à preservação dos materiais, dever-se-á proceder da seguinte forma:
I – Mantendo o almoxarifado organizado e limpo;
II – Inspecionando periodicamente todos os materiais sujeitos a quaisquer tipos de deterioração, de corrosão, de perecimento, de decomposição, de quebra, de degeneração, de queda ou de decadência, protegendo-os contra efeitos do tempo, da luz, da umidade e do calor, além de efetuar controle de pragas;
III – Fazendo revisões periódicas nas instalações e nos equipamentos de segurança.
Art. 19. Deverá haver registro constante e atualizado, processado em sistema e/ou fichas de controle, das movimentações realizadas nos estoque dos almoxarifados. Os registros devem informar:
I – Data de entrada das mercadorias recebidas no almoxarifado;
II – Especificação clara e resumida de cada item;
III – Quantidades em estoque;
IV – Custos;
V – Registro da numeração das notas fiscais que discriminam a aquisição de cada item;
VI – Data de saída dos itens já retirados do almoxarifado;
VII – Saldos em estoque.

SEÇÃO III
DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 20. A distribuição dos materiais deverá ser efetuada da seguinte forma:
I – A partir da solicitação de material para o atendimento aos setores, por ordem de chegada, excetuando-se as situações nas quais se caracterize estado de urgência, que deverão ser imediatamente atendidas;
II – Obedecendo sempre a estocagem e data de validade mais antiga, no atendimento às requisições de material.
Art. 21. Toda retirada de material dos almoxarifados deverá ser feita através de requisição de material, conforme modelo constante no Anexo I da presente Instrução, na qual deverão constar informações essenciais como:
II – Secretaria à qual o setor requisitante está vinculado;
II – Setor requisitante;
III – Responsável pela requisição;
IV – Data;
V – Descrição dos materiais requisitados;
VI – Unidade de medida de cada material;
V – Quantidade requisitada;
VI – Quantidade fornecida (campo de uso exclusivo do almoxarifado.
Art. 22. Nenhum material será liberado para as unidades sem o recebimento definitivo e sem os devidos registros nos sistemas competentes.
Art. 23. A distribuição poderá ser mensal, quinzenal ou semanal, definida pela ordem de chegada das requisições dos Órgãos, sendo realizada com a maior brevidade possível, respeitando o prazo máximo de entrega de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da requisição, salvo os casos excepcionais que exijam atendimento imediato.
Art. 24. O responsável pelo almoxarifado deverá manter em arquivo o comprovante de entrega do material aos Órgãos requisitantes.

SEÇÃO IV
DOS BENS PERMANENTES

Art. 25. Todo e qualquer material permanente adquirido pelo Município de Massapê deverá ser conferido no que diz respeito a preços, quantidades, especificações, marca e qualidade no ato do recebimento.
Art. 26. O recebimento de material permanente ocorrerá no Almoxarifado. A chegada do material deverá ser informada ao Departamento de Patrimônio, para que realize o tombamento e registro no sistema informatizado de controle de patrimônio. Emitir-se-á a Nota de Tombamento e o Termo de Responsabilidade, e o item será então distribuído ao local final.
Art. 27. Caso o recebimento do bem permanente exija maior conhecimento técnico do produto, o responsável pelo Almoxarifado poderá solicitar o auxílio de profissional responsável pelo Setor ao qual o equipamento se destina.

SEÇÃO V
DO INVENTÁRIO

Art. 28. Quando do inventário dos materiais adquiridos e recebidos, que deverá ser efetuado ao menos uma vez por semestre, há de se realizar uma minuciosa conferência das quantidades e do estado dos materiais estocados, bem como a correção de deficiências no controle das operações de suprimentos de materiais. Os resultados deverão ser encaminhados à Secretaria de Governo, no que se refira ao Almoxarifado Central; à Secretaria de Saúde, no que se refere ao Almoxarifado Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF; e à Secretaria de Educação, no que se refere ao Almoxarifado da Merenda Escolar, para as devidas providências. Também deverá ser encaminhada cópia do relatório de resultados à Controladoria Geral do Município.
Art. 29. Quando da substituição ou da mudança do responsável pela unidade de Almoxarifado, deverá ser realizado inventário dos bens constantes naquela unidade, para fins de comparação com as informações constantes do sistema ou das fichas, inclusive ensejando as sanções cabíveis, quando for o caso.
Parágrafo único. As informações resultantes desse processo oportunizarão a lavratura do Termo de Responsabilidade, o qual deverá ser assinado pelo novo responsável pela unidade de Almoxarifado.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Não será permitido o acesso de nenhuma pessoa estranha ao Almoxarifado, salvo se estiver acompanhado por funcionário autorizado.
Art. 31. Nenhum material pode ser entregue sem a respectiva requisição de materiais, sob pena de responsabilidade.
Art. 32. Nenhum material poderá ser recebido se não vier acompanhado da Nota Fiscal.
Parágrafo único. O material somente poderá ser recebido caso se apresente em congruência com as informações expressas na Nota Fiscal, na Nota de Empenho e na Ordem de Compra.
Art. 33. Nenhum material pode entrar ou sair do Almoxarifado sem o registro no sistema de informática e/ou nas fichas de controle.
Art. 34. Todo servidor poderá ser responsabilizado por desaparecimento do material que lhe for confiado, bem como por qualquer dano que venha a causar no mesmo, com direito à ampla defesa em processo administrativo.
Art. 35. A Controladoria Geral do Município poderá realizar auditorias nos Setores de Almoxarifados a qualquer momento através de amostras, com quantidades e intervalos a serem definidos no momento do início das atividades, ou de forma integral ou conforme plano de auditorias.
Art. 36. Constam, nos anexos da presente Instrução Normativa, modelo de Requisição de Material, modelo de Ficha para Controle de Material, modelo de Notificação à Empresa sobre Irregularidade na Entrega de Mercadoria, modelo de Carimbo de Atesto e Checklist para acompanhamento das Unidades de Almoxarifado pela Controladoria-Geral do Município.
Art. 37. Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Municipal.
Art. 38. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.
Art. 39. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Sala da Controladoria-Geral do Município de Massapê, aos 13 (treze) dias do mês de maio do ano de 2019.

ROBERTO AMÂNCIO DE SOUZA ALBUQUERQUE
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:BD0770E3

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
INSTRUÇÃO NORMATIVA 04/2019-CGM, DE 13 DE MAIO DE 2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA 04/2019-CGM, DE 13 DE MAIO DE 2019

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO RECEBIMENTO, À ESTOCAGEM E À DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR, OTIMIZANDO OS GASTOS COM A AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NECESSÁRIOS AO SUPRIMENTO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ-CE.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Municipal n° 787/2017 em seu Art. 5º, incisos III, VII e XIII, considerando a necessidade de padronizar os procedimentos relativos ao recebimento, à estocagem e à distribuição da merenda escolar, otimizando os gastos com a aquisição dos gêneros alimentícios necessários ao suprimento das escolas municipais, no âmbito do município de Massapê-CE.

RESOLVE:

CAPITULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por escopo a organização e a regulamentação dos processos atinentes à alimentação escolar no município de Massapê, desde o recebimento, passando pela estocagem, até a distribuição, de forma a aperfeiçoar o controle do estoque de merenda escolar, de forma a garantir de que as verbas destinadas ao abastecimento de gêneros alimentícios, tão necessários ao funcionamento das escolas municipais, sejam empregadas da melhor forma possível, minimizando perdas e gastos desnecessários.

CAPITULO II

DA EXTENSÃO

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Escolares, Departamento de Compras, Seção de Merenda Escolar, Secretaria de Educação e demais estruturas administrativas e programas educacionais correlatos no Município de Massapê.

CAPITULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Com finalidade de maior clareza desta Instrução Normativa, há de se considerar:

I – PNAE: Gerenciado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE tem por fim gerenciar a distribuição de recursos financeiros aos estados, aos municípios e ao Distrito Federal, com vistas a abastecer, parcialmente, as necessidades nutricionais dos alunos;

II – Alimentação Escolar: Conjunto de ingredientes que compõem a nutrição dos alunos na constância do ambiente escolar. Deve ser construída de modo saudável e adequado, através do uso de alimentos nutritivos, seguros, diversificados, conectados à realidade local, às tradições e hábitos da cultura local. Considerando a faixa etária e as necessidades nutricionais de cada grupo discente, inclusive daqueles que portem necessidades especiais, será desenvolvido um cardápio visando à saúde, ao crescimento e ao melhor rendimento dos alunos;

III – Nutricionista: Especialista do campo da saúde com preparo técnico, crítico e humanista, instruído a desempenhar suas funções priorizando o cuidado com os alimentos e a observância a uma dieta balanceada. É essencial a presença de um nutricionista em todas as ocasiões que envolvam a criação de um plano alimentar, considerando que seu conhecimento profissional guiará a promoção, a manutenção e a recuperação da saúde e a prevenção de doenças em indivíduos ou grupos populacionais, ponderando fatores como a realidade social, econômica, cultural e política para aumento da qualidade de vida da coletividade;

IV – CAE: O Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE é a instância competente para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do PNAE, e é composto por membros da sociedade civil, representantes de pais e de professores;

V – EPI: Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs são todos os aparatos empregados por um indivíduo para garantir a máxima segurança no exercício de determinada atividade, tais como uniformes, sapatos fechados, toucas, aventais etc.

CAPITULO IV

DO EMBASAMENTO LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa se dispõe em consonância com os fundamentos da Constituição Federal; com a Lei Federal nº 8.666/1993; com a Instrução Normativa nº 01/2017 do TCM-CE; com a Lei Municipal nº 787/2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município; com a Resolução/CD/FNDE nº 26/2013; com as Instruções Normativas nº 01/2019 e 03/2019 da Controladoria Geral do Município de Massapê; e demais normas relacionadas ao assunto.

CAPITULO V

DOS ENCARGOS E DEVERES

Art. 5º. São responsabilidades do Setor de Merenda Escolar:

I **–** Proceder ao fiel cumprimento das determinações presentes na Instrução Normativa, planejar, coordenar e supervisionar todos os procedimentos atinentes à alimentação escolar, com redobrado enfoque nos atos de controle e na uniformização dos processos de coleta de dados e de informações, assim como de confecção de documentos e de relatórios;

II – Tornar acessível e púbica a Instrução Normativa, mantendo o texto à disposição de todos os servidores, zelando pelo constante implemento do que nela se encontra disposto;

III – Trazer à tona anomalias ou incidentes acerca da administração do Programa de Alimentação Escolar em qualquer uma das Unidades Escolares do município de Massapê, comunicando as ocorrências à Secretaria de Educação e à Controladoria-Geral do Município;

IV – Definir e coordenar os tipos de alimentos a serem utilizados e sua distribuição, especificando prazos de utilização, quantidades, periodicidade de entrega às Unidades Escolares;

V – Contribuir nos atos de capacitação aos profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar;

VI – Fomentar, verificar e exigir a utilização de equipamentos de Proteção Individual, a fim de garantir a segurança dos funcionários e dos alimentos manuseados;

VII – Acompanhar o emprego dos recursos destinados à Alimentação Escolar, com atenção para a correta utilização dos mesmos em todas as modalidades de ensino sob o encargo da Administração Municipal;

VIII – Comunicar ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno (OSCI) sobre alterações que se façam necessárias no corpo da Instrução Normativa, em razão de mudanças essenciais à rotina de trabalho, com vistas a fortalecer os atos de controle e potencializar a eficiência operacional.

Art. 6º. São responsabilidades das Unidades Escolares:

I – Em concordância com o cardápio desenvolvido pelo Setor de Merenda Escolar, programar o consumo dos gêneros alimentícios;

II – Como estabelecido nos termos da presente Instrução Normativa, responder pelo recebimento, pela guarda, pelo controle, pela conservação, pela preparação e pela distribuição dos gêneros alimentícios.

Art. 7º. São responsabilidades do Conselho Municipal de Alimentação Escolar:

I – Na forma do artigo 2º da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, conduzir e efetivar o implemento das diretrizes estabelecidas;

II – Vistoriar o emprego dos recursos reservados à alimentação escolar;

III – Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos alimentos, sobretudo no que diz respeito à higiene e à resposta dos alunos aos cardápios oferecidos;

IV – Receber o relatório anual de gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo a respeito, aprovando ou reprovando a execução do referido programa;

CAPITULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DA ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 8º. Observando as predeterminações do FNDE, as exigências nutricionais, a faixa etária e as necessidades de cada grupo discente, a realidade alimentar do município, o potencial agrícola do município e os hábitos locais, o profissional Nutricionista do Setor de Merenda Escolar deverá elaborar os cardápios de alimentação escolar.

Art. 9º. Remeter-se-á o cardápio então elaborado ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar, para fins de ciência, e às unidades escolares, para execução do mesmo.

Art. 10. Não deverão fazer parte do cardápio regular das unidades escolares os alimentos concentrados, com altos níveis de sódio ou de gorduras saturadas e com baixo valor nutricional, exceto em datas comemorativas, desde que previamente autorizados pelo Setor de Merenda Escolar.

Parágrafo único. É vedada a oferta de bebidas alcoólicas na alimentação escolar.

Art. 11. Em concordância com a Resolução nº 26/2013 do FNDE, os cardápios devem ser construídos de forma a amparar as necessidades nutricionais diárias dos discentes.
Art. 12. Deverá ser fomentado o desenvolvimento sustentável local, através do incentivo à aquisição de gêneros produzidos e comercializados no município.
Art. 13. Terão preferência os produtos que apresentem pressupostos de conservação e de preparo compatíveis com as condições apresentadas pelas cozinhas e cantinas das escolas.

SEÇÃO II
DA AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 14. Será elaborada mensalmente pelo Nutricionista encarregada da alimentação escolar municipal, juntamente com o Gerente de Merenda Escolar, a solicitação de aquisição de gêneros alimentícios necessários ao abastecimento dos estoques da merenda escolar.
Art. 15. Os seguintes aspectos nortearão a solicitação de aquisição de gêneros alimentícios para a alimentação escolar:
I – O contrato firmado entre o Município de Massapê e o Fornecedor vencedor do processo licitatório;
II – A composição dos cardápios da alimentação escolar;
III – O histórico de consumo médio no último mês;
IV – O saldo dos gêneros alimentícios disponíveis em estoque ao momento da solicitação.
Art. 16. A relação dos gêneros alimentícios constante da solicitação deverá conter informações essenciais, tais como caracterização breve e clara dos produtos, quantidades necessárias e unidades de medida.
Art. 17. Observando o montante integral da aquisição, o setor de compras aplicará o que se preceitua na Lei Federal nº 8.666/1993 e em suas alterações.
Art. 18. Visando à celeridade e à eficiência do processo de conferência das mercadorias a serem recebidas, o Setor de Compras e Suprimentos enviará uma cópia da Ordem de Compra, após sua emissão, à Seção de Merenda Escolar.

SEÇÃO III
DO RECEBIMENTO E DO ARMAZENAMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 19. Quando do ato do recebimento dos alimentos, o qual ocorrerá no almoxarifado do Setor de Merenda Escolar, deverá o responsável examinar detalhes de vencimento, condições de transporte, quantidade, qualidade e observância às especificações contratuais. Serão recebidos somente os alimentos que se apresentem:
I – Dentro do ideal estado de conservação e de consumo. Verificar-se-á as condições das embalagens dos produtos, que não deverão apresentar danos, amassados, rasgos ou furos;
II – Dentro do prazo de validade estabelecido no instrumento de contratação;
III – Em total compatibilidade com as especificações constantes no instrumento de contratação.
Art. 20. Após a devida conferência, há de ser atestado o recebimento, configurando o aceite das mercadorias, de forma a garantir que o material recebido apresenta-se conforme o solicitado.
Art. 21. Os gêneros alimentícios deverão, após o recebimento, ser acondicionados de forma adequada. O Setor de Merenda Escolar deverá observar aos seguintes critérios:
I – O local de estoque deverá ser fresco, seco, arejado, iluminado e limpo;
II – Regularmente, devem ser realizadas limpezas no local, principalmente no piso e nas paredes, além de constante controle de pragas;
III – Devem ser observadas as necessidades de acondicionamento de cada tipo de produto, com redobrada atenção aos alimentos que necessitem de refrigeração constante, para que se garanta a qualidade dos itens.
Art. 22. Depois de verificada a plena conformidade dos alimentos recebidos, com a adequação ao pedido e à nota fiscal em todos os pormenores, a Nota Fiscal carimbada, com recebimento atestado, deverá ser remetida ao Setor de Contabilidade da Secretaria de Finanças do Município, para que seja processada a liquidação.
Art. 23. O Gerente de Merenda Escolar deverá manter uma cópia da Nota Fiscal, da Ordem de Compra e das requisições, da qual fará uso para gerenciar o sistema informatizado de controle de estoque, a partir do qual confeccionar-se-ão as fichas de controle de entrada e de saída de materiais, além dos relatórios gerenciais de estoque, nos moldes do que se encontra determinado na Instrução Normativa referente aos almoxarifados, publicada pela Controladoria-Geral do Município de Massapê.

SEÇÃO IV
DA DISTRIBUIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 24. Nas Unidades Escolares, os gêneros alimentícios deverão ser recebidos e conferidos. A gestão da unidade de ensino, então, procederá ao controle do que se recebe, através da confecção de fichas de controle de material, conforme modelo constante no Anexo I.
Art. 25. Os encarregados pelo recebimento dos gêneros alimentícios na unidade escolar deverão conferir as descrições e as quantidades constantes na guia de requisição de gêneros alimentícios, aceitando apenas que se apresentarem:
I – Dentro do prazo de validade mínimo de três meses;
II – Em perfeita conservação e aptidão ao consumo, apresentando textura, cor, temperatura e odor adequados, além de uma embalagem íntegra e livre de danos.
Parágrafo único. Os gêneros alimentícios entregues em situação de incompatibilidade com as determinações deste artigo deverão ser recusados pelas unidades escolares, caso que deverá ser relatado na guia de requisição de entrega da remessa.
Art. 26. Caso verifique que os gêneros alimentícios se enquadram nas especificações mencionadas no artigo anterior, a unidade escolar deverá atestar o recebimento na guia de requisição de entrega de gêneros alimentícios, conservando uma via para si e devolvendo a outra ao Setor de Merenda Escolar.
Art. 27. Armazenar-se-ão os gêneros alimentícios no estoque de cada escola obedecendo aos bons procederes de higiene e de conservação. Os alimentos deverão ser organizados conforme cronologia de vencimento, aplicando o método PEPS – Primeiro que Entra, Primeiro que Sai. Para isso, dispor as unidades de um item por ordem de entrada, dispondo à frente aqueles que chegaram há mais tempo. Além disso, observem-se os seguintes critérios:
I – O local de estoque deverá ser fresco, seco, arejado, iluminado e limpo;
II – Regularmente, devem ser realizadas limpezas no local, principalmente no piso e nas paredes;
III – Alimentos perecíveis, tais como legumes, verduras e frutas, dentre outros, deverão ser armazenados em geladeiras. As carnes deverão ser mantidas em freezers. Tais itens deverão ser examinados constantemente, a fim de se identificar possíveis deteriorações;
IV – Os alimentos deverão ficar armazenados separadamente de produtos de limpeza, produtos químicos, produtos de higiene ou produtos de perfumaria, de materiais de expediente, de materiais esportivos, de peças de vestuário, de objetos em desuso e de pertences pessoais;
V – A disposição dos itens em depósito deverá ser realizada de forma a otimizar a averiguação das condições e dos prazos de validade dos produtos, a livre circulação e a limpeza.

SEÇÃO V
DO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 28. Em consonância com as orientações e diretrizes predispostas no cardápio elaborado pela Nutricionista, as merendeiras procederão ao preparo das alimentações e à distribuição aos alunos.
Art. 29. Nos momentos que antecedem o preparo da alimentação escolar, deve ser efetuado o controle de estocagem, com o registro dos itens e das quantidades utilizadas. Tais informações deverão ser fielmente lançadas nas fichas de prateleira, conforme Anexo I.
Art. 30. As instalações, equipamentos e utensílios utilizados na preparação e na distribuição da alimentação escolar deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene.
Art. 31. Deverá a Unidade Escolar, ao momento da distribuição da alimentação escolar:
I – Verificar a disponibilidade e a higiene dos utensílios a serem utilizados, além de contabilizar se estão em quantidade suficiente para servir a todos os alunos;
II – Manter organizado o local onde serão realizadas as refeições;
III – Dispensar aos alunos tratamento cordial e respeitoso;
IV – Observar e cumprir, com máximo rigor, o horário de alimentação;
V – Providenciar recipientes para descarte de restos de consumo nas Unidades de Ensino, até o devido recolhimento pelo Serviço de Coleta Municipal;

VI – Reservar um espaço específico para que os alunos depositem pratos, talheres e canecas utilizados, separando um recipiente para cada peça, se possível;
VII – Manter os discentes organizados ao momento do serviço, de modo a otimizar o trabalho, reduzir a demora e prevenir transtornos e/ou acidentes;
VIII – Ofertar a alimentação com cortesia e civilidade, interagindo com os alunos e prestando esclarecimentos sobre os alimentos servidos e sobre os bons hábitos alimentares;
IX – Realizar, depois do momento de distribuição da alimentação, a higienização dos utensílios e do ambiente;
X – As refeições preparadas nas Unidades Escolares devem observar as quantidades recomendadas e a adequação ao numero de porções a serem servidas, de acordo com o valor do repasse *per capita*, de modo evitar desperdícios e a ocorrência de sobras;
XI – Em casos extraordinários nos quais ocorram sobras, estas deverão ser descartadas, não podendo ser retiradas das dependências da Unidade de Ensino para outros fins;
XII – Diferentes tipos de alimentos podem ser acondicionados no mesmo equipamento para refrigeração/congelamento, desde que estejam todos devidamente embalados e separados, de modo apto a evitar a ocorrência de contaminações cruzadas.
Art. 32. A via original dos cardápios preestabelecidos pelo Setor de Alimentação Escolar e repassados às Unidades de Ensino devem ser afixados nas dependências da Cantina de cada instituição, em local visível.

SEÇÃO VI
DA FISCALIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 33. Visando ao cumprimento do prescrito nesta Instrução Normativa e em legislações pertinentes, deverão ser realizadas vistorias técnicas às Unidades Escolares, a fim de supervisionar o armazenamento dos ingredientes, o preparo das refeições e a distribuição aos discentes, nos termos do Roteiro para Vistoria Técnica constante no Anexo II.
Parágrafo único. A definição das Unidades Escolares a serem vistoriadas dar-se-á de acordo com o cronograma elaborado pelo Setor de Merenda Escolar.
Art. 34. Não haverá comunicação prévia às Unidades Escolares no que diz respeito às datas das vistorias a serem realizadas.
Art. 35. Diante de inobservâncias às normas estabelecidas na presente Instrução Normativa, deverá o Setor de Merenda Escolar proceder à notificação da Unidade Escolar e à comunicação dos ocorridos à Controladoria-Geral do Município, para que sejam adotadas as devidas providências.
Art. 36. Após a realização da vistoria técnica às Unidades Escolares, o Setor de Merenda Escolar emitirá o Relatório de Vistoria Técnica.

SEÇÃO VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 37. Ao final do exercício, a documentação comprobatória de receitas e de despesas deverá guiar a prestação de contas, para apuração da utilização dos recursos destinados à merenda escolar, oriundos do Governo Federal.

CAPITULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. É dever de todos os envolvidos no Setor de Merenda Escolar manter aberto canal de comunicação, no intuito de permutar informações e manter atualizados os registros em todos os setores, visando à otimização dos processos e ao melhor emprego possível das verbas destinadas à alimentação escolar.
Art. 39. É de extrema importância lembrar, a todo momento, que o setor aqui regulado lida diretamente com itens cuja conservação exige cuidado e atenção. Manipular alimentos requer altos níveis de higiene, de organização e de zelo, de modo a evitar desperdícios, contaminações, doenças e desconfortos de quaisquer espécies.
Art. 40. Toda divergência entre os produtos requisitados e os produtos recebidos deve ser impreterivelmente comunicada ao Setor da Merenda Escolar e/ou ao Setor de Compras, e solucionada junto ao fornecedor.
Art. 41. Ressalte-se que é terminantemente vedada a utilização de verba destinada à alimentação escolar para quaisquer outros fins que não sejam a aquisição de alimentação escolar.
Parágrafo único. Fica também vedada a utilização dos gêneros alimentícios adquiridos para alimentação escolar em quaisquer situações ou para quaisquer fins que não sejam a alimentação dos alunos da Unidade Escolar.
Art. 42. Em casos de lacunas e/ou de imprecisões acerca do que se trata nesta Instrução Normativa, deverão ser contatados a Seção de Merenda Escolar e o Setor de Controle Interno.
Art. 43. A Controladoria Geral do Município poderá realizar auditorias nas unidades envolvidas nos procedimentos relativos à merenda escolar a qualquer momento através de amostras, com quantidades e intervalos a serem definidos no momento do início das atividades, ou de forma integral ou conforme plano de auditorias.
Art. 44. O desrespeito às determinações da presente Instrução Normativa enseja a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, por meio do qual serão averiguadas condutas dissonantes.
Art. 45. Aplica-se, no que couber aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes, inclusive o que se dispõe na normativa desta Controladoria referente ao Setor de Almoxarifado.
Art. 46. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, inclusive no diário oficial. Registre-se. Cumpra-se.

Sala da Controladoria-Geral do Município de Massapê, aos 13 (treze) dias do mês de maio do ano de 2019.

ROBERTO AMÂNCIO DE SOUZA ALBUQUERQUE
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:1ABF4C86

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2019-CGM, DE 13 DE MAIO DE 2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2019-CGM, DE 13 DE MAIO DE 2019

DISPÕE SOBRE AS NORMAS ATINENTES AOS PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO REALIZADOS PELOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Lei Municipal n° 787/2017 em seu Art. 5º, incisos III, VII e XIII, considerando a necessidade de padronizar os processos de pagamento realizados pelos Órgãos da Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

CAPITULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por escopo estatuir procedimentos, deveres, rotinas e responsabilidades atinentes aos processos de pagamento a serem realizados pelos Órgãos da Administração do Município de Massapê.

CAPITULO II
DA EXTENSÃO

Art. 2º. As normas e procedimentos aqui expressos abrangem todos os órgãos da Prefeitura Municipal de Massapê encarregados de gestão de obrigações de natureza contratuais e onerosas, de modo a efetivar metodologias essenciais ao cumprimento dos pressupostos legais para os processos de pagamento.

CAPITULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Com finalidade de maior clareza desta Instrução Normativa, há de se considerar:
I – Órgãos: Secretarias Municipais, Controladoria, Procuradoria, dentre outros departamentos que configurem como Unidade Orçamentária;
II – *Checklist*: Rol dos requisitos (pressupostos, documentações, obrigações, procedimentos etc) essenciais à devida execução e instrução de um dado procedimento;

III – Fornecedor: Pessoa física ou jurídica que forneça bens, execute obras ou preste serviços para quaisquer órgãos municipais;
IV – Liquidação: Etapa da despesa que compreende a averiguação do direito adquirido pelo credor, através da verificação de títulos e de documentos;
V – Boletim de Medição: Registro documental confeccionado e subscrito por responsáveis técnicos aptos a declarar, de forma clara e concreta, materiais, equipamentos, obras ou serviços, e seus respectivos quantitativos e valores, objetos de medição contratualmente estipulados, de modo a prover registro das movimentações físico-financeiras;
VI – Termo de Referência: Instrumento processual elencando um rol de requisitos essenciais à devida caracterização do objeto, apresentando fundamentos e evidenciando a necessidade de produção da despesa, apontando dotação orçamentária, elemento de despesas, fonte de recursos e todas as observações indispensáveis à constituição do processo;
VII – Projeto Básico: Conjunto de elementos necessários, suficientes e precisos, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;
VIII – Memorial Descritivo: Documento público e obrigatório, de acordo com a Lei nº 4.591/64, que deve ser elaborado antes do lançamento do empreendimento ao qual se refere. Na elaboração do memorial descritivo, determinado projeto deve estar descrito de forma detalhada e aprofundada e abordar todos os setores do projeto;
IX – Cronograma Físico-Financeiro: Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido;
X – Atesto de Responsabilidade Técnica - ART: Declaração fornecida pela contratante da obra ou do serviço (emitida por órgãos específicos, como o CREA, por exemplo), pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que atesta a execução de obra ou a prestação de serviço e identifica seus elementos quantitativos e qualitativos, o local e o período de execução, os responsáveis técnicos envolvidos e as atividades técnicas executadas;
XI – Diário de Obra: Documento que deverá conter dados captados nas vistorias técnicas que evidenciem o estágio, as características, os problemas construtivos e outros dados relativos à obra, e que servem para subsidiar eventuais tomadas de decisão da administração referente à obra e seu andamento.

CAPITULO IV
DA LEGALIDADE

Art. 4º. Apresentam pressupostos atinentes ao tema a Lei Federal nº. 8.666/1993; a Lei Federal nº. 10.520/2002; a Lei Federal nº. 4.320/1964; as disposições da Lei Federal nº. 12.527/2011 e da Lei Complementar Federal n° 131/2009; o Decreto Federal nº 7.185/2010; a Lei Complementar nº 101/2000; Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; a Lei Municipal nº 787/2017, e demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V
DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO
SEÇÃO I
DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 5º. Nos processos de pagamento cujo objeto configure execução de obras e serviços de engenharia, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:
I – Nota Fiscal;
II – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
III – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
IV – Certidão de Regularidade junto ao FGTS;
V – Certidão Negativa de Débitos Federais;
VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
VII – Cadastro CEI da obra;
VIII – Diário da obra (três vias em cores diferentes);
IX – ART de execução da obra;
§ 1º. O Município de Massapê deverá juntar ao processo os seguintes documentos:
a) Unidade Gestora:
I – Termo de Referência ou Projeto Básico;
II – Ordem de Serviço;
III – Boletim de Medição;
IV – Alvará da obra;
V – Atesto de Responsabilidade Técnica – ART de projeto;
VI – Atesto de Responsabilidade Técnica – ART de orçamento;
VII – Atesto de Responsabilidade Técnica – ART de fiscalização da obra;
VIII – Termo de aceitação parcial e final da obra;
IX – Relatório fotográfico;
X – Memoriais Descritivos;
XI – Cronograma Físico-Financeiro.
b) Contabilidade:
I – Nota de Empenho ou Subempenho;
II – Nota de Liquidação;
III – Nota de Pagamento;
c) Tesouraria:
I – Comprovantes de transferências ou depósitos bancários.
§ 2º. O comprovante de pagamento do ISS deverá ser anexado ao processo pelo fornecedor, exceto quando o imposto em questão for retido diretamente pela administração municipal, caso no qual será de responsabilidade da Tesouraria a inclusão da documentação comprobatória.
Art. 6º. Nos processos de pagamento cujo objeto configure aquisição de material ou de prestação de serviços de pessoa jurídica, o fornecedor deverá dispor dos seguintes documentos:
I – Nota Fiscal;
II – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
III – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
IV – Certidão de Regularidade junto ao FGTS;
V – Certidão Negativa de Débitos Federais;
VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
§ 1º. O Município de Massapê deverá juntar ao processo os seguintes documentos:
a) Unidade Gestora, em conjunto com o Setor de Compras e Suprimentos:
I – Termo de Referência ou Projeto Básico (para os casos de licitação) ou Solicitação de Aquisição (para os casos de contratação direta);
II – 03 (três) propostas encaminhadas por fornecedores distintos (nos casos de compra direta);
III – Ordem de Compra ou de Serviço;
IV – Relatório de Atividades (em caso de contratação de serviços).
b) Setor de Contabilidade:
I – Nota de Empenho ou Subempenho;
II – Nota de Liquidação;
III – Nota de Pagamento;
c) Tesouraria:
I – Comprovantes de transferências ou depósitos bancários.
§ 2º. O comprovante de pagamento do ISS deverá ser anexado ao processo pelo fornecedor, exceto quando o imposto em questão for retido diretamente pela administração municipal, caso no qual será de responsabilidade da Tesouraria a inclusão da documentação comprobatória.
Art. 7º. Nos processos de pagamento cujo objeto configure prestação de serviços de pessoa física, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:
I – Nota Fiscal;
II – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
III – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
IV – Certidão Negativa de Débitos Federais;
V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
§ 1º. O Município de Massapê deverá juntar ao processo os seguintes documentos:
a) Unidade Gestora, em conjunto com o Setor de Compras e Suprimentos:
I – Termo de Referência ou Projeto Básico (para os casos de licitação) ou Solicitação de Aquisição (para os casos de contratação direta);
II – 03 (três) propostas encaminhadas por fornecedores distintos (nos casos de compra direta);
III – Ordem de Compra ou de Serviço;
IV – Relatório de Atividades (em caso de contratação de serviços).
b) Contabilidade:
I – Nota de Empenho ou Subempenho;
II – Nota de Liquidação;
III – Nota de Pagamento;

c) Tesouraria:
I – Comprovantes de transferências ou de depósitos bancários.
§ 2º. O comprovante de pagamento do ISS deverá ser anexado ao processo pelo fornecedor, exceto quando o imposto em questão for retido diretamente pela administração municipal, caso no qual será de responsabilidade da Tesouraria a inclusão da documentação comprobatória.
Art. 8º. Quando os processos de pagamento derivarem de um mesmo Termo de Referência já previamente empenhado de forma global, dispensar-se-á a exibição de Termo de Referência e das três propostas, sendo necessária apenas a juntada da Nota de Empenho.
Art. 9º. A disposição das documentações no processo deve observar rigorosamente a ordem cronológica dos atos, principiando por aqueles com data mais antiga, levando em consideração as fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento.
Art. 10. Deverão constar, nas Notas Fiscais, informações claras e concretas, essenciais à plena definição dos parâmetros da aquisição, tais como preços unitários e globais, especificação de itens, caracterização do fornecedor, datas, dentre outros. Além disso, as informações prestadas deverão ser impreterivelmente fidedignas aos bens ou serviços adquiridos, além de compatíveis com as notas de empenho, com a ordem de compra e com o contrato firmado.
Art. 11. Verificada, pelo Setor de Contabilidade, a ausência de documentações essenciais à instrução do processo de pagamento, suspender-se-á o procedimento, até que o responsável pelo seu provimento, seja o fornecedor, seja o Órgão competente, as providencie. Para realização da verificação, far-se-á uso dos *checklists* constantes dos Anexos I, II e III da presente Instrução Normativa.

SEÇÃO II
DA LIQUIDAÇÃO

Art. 12. O primeiro passo para o processo de liquidação de despesas é o recebimento, pelo servidor responsável, dos produtos ou serviços e de suas respectivas notas fiscais, os quais serão repassados pelo fornecedor, devendo sempre ser observadas a adequação das notas e a congruência das informações nelas apresentadas.
Art. 13. Deverá o Setor de Contabilidade proceder ao registro contábil da liquidação, com a emissão da respectiva Nota de Liquidação, além de proceder aos cálculos das retenções de impostos, visando a estipular com total precisão o valor do pagamento.
Art. 14. Encerra-se o procedimento de liquidação com a juntada da Nota de Liquidação pelo Setor de Contabilidade e com a remessa do procedimento à Tesouraria, após exarar-se a Ordem de Pagamento.

SEÇÃO III
DO PAGAMENTO

Art. 15. A Ordem de Pagamento, exarada por autoridade competente em documento processado pelo Setor de contabilidade, determinará o pagamento da despesa pela Tesouraria, desde que observada a existência e a validade das Certidões essenciais ao processo de pagamento.
Parágrafo Único. Observada a ausência das necessárias certidões ou sua invalidade ao momento da realização do pagamento, ficará o procedimento suspenso. O fornecedor será, então, instado a providenciá-las. Serão, na ocasião, aplicadas ao fornecedor as sanções contratualmente previstas.
Art. 16. Efetuar-se-á o pagamento da despesa, preferencialmente, por meio eletrônico, através de crédito a ser aplicado em conta corrente de titularidade dos fornecedores.
§ 1º. Mediante situações que se enquadrem nos parâmetros do Decreto Federal n° 7.507/2011, deverão os pagamentos ser realizados impreterivelmente por meio eletrônico, através de crédito a ser aplicado em conta corrente de titularidade dos fornecedores.
§ 2º. Nos casos em que o pagamento não possa ser efetuado por meio eletrônico, deverá ser realizado através de ordem bancária nominal ao fornecedor.
Art. 17. Deverá ser mantido pela Tesouraria um cadastro atualizado dos fornecedores, contendo informações essenciais como: nome ou razão social, CPF ou CNPJ, número da conta corrente e agência bancária de sua titularidade.
Art. 18. Caberá à Tesouraria, após a realização do pagamento, anexar ao processo cópia da ordem bancária e, se for o caso, recibo, bem como o comprovante de transferência ou depósito bancário. O processo deverá, então, ser devolvido ao Setor de Contabilidade, para realização do registro contábil do pagamento, com a emissão da Nota de Pagamento.
Art. 19. Em seguida, o Setor de Contabilidade deverá remeter o procedimento ao Departamento de Processo, para verificação do caderno processual e separação das duas vias do mesmo. Uma via será enviada à Câmara Municipal e a outra será encaminhada ao Setor de Arquivo do Município.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Observar-se-á sempre a necessidade da perfeita congruência entre os dados apresentados pela documentação do processo de pagaento e os dados lançados no sistema informatizado de Contabilidade.
Art. 21. É prerrogativa da Controladoria Geral do Município realizar, a qualquer momento durante o processo de pagamento, auditorias nos procedimentos.
Art. 22. Constam, nos anexos I, II e III da presente Instrução Normativa, os *checklists* a serem utilizados para averiguação da composição dos processos de pagamento.
Art. 23. Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Municipal.
Art. 24. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral do Município.
Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Sala da Controladoria-Geral do Município de Massapê, aos 13 (treze) dias do mês de maio do ano de 2019.

ROBERTO AMÂNCIO DE SOUZA ALBUQUERQUE
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:7923C39B

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2019-CGM, DE 28 DE MAIO DE 2018

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2019-CGM, DE 28 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO E DE AUDITORIA INTERNA, ESTABELECENDO OS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS INTERNAS E INSPEÇÕES NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE MASSAPÊ.

A **Controladoria-Geral do Município de Massapê**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 787, de 15 de dezembro de 2017, considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos para a realização de auditorias internas e de inspeções no âmbito do Poder Executivo Municipal de Massapê, conforme preleciona a Instrução Normativa n.º 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por escopo estabelecer normas relativas a procedimentos, rotinas e fluxos de trabalho para a realização de auditorias internas e inspeções no âmbito do Poder Executivo Municipal de Massapê.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. As disposições constantes neste normativo abrangem a Controladoria-Geral do Município de Massapê e as unidades da estrutura organizacional a serem auditadas, compostas por todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta,

organizações da sociedade civil ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do município de Massapê.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa, há de se considerar:

I – Risco de auditoria: possibilidade de o auditor vir a emitir uma opinião tecnicamente inadequada sobre demonstrações contábeis significativamente incorretas;

II – Plano Anual de Auditoria Interna: documento contendo a programação dos trabalhos de auditoria para o período de um ano;

III – Comunicado de Auditoria: documento remetido pelo titular da Controladoria Geral do Município ao dirigente da unidade auditada para comunicar a realização da auditoria, apresentar os servidores designados, informar seu objetivo, prazo e documentação necessária;

IV – Matriz de Planejamento: instrumento documental em que são registrados os passos e procedimentos a serem realizados pela equipe de auditoria na fase de execução para que o objetivo da auditoria seja alcançado;

V – Matriz de Achados: instrumento documental em que são sistematizadas informações relevantes obtidas durante a fase de execução da auditoria e que serve de base à elaboração do relatório de auditoria;

VI – Achado de Auditoria: qualquer fato significativo, digno de relato pelo auditor, constituído de quatro atributos essenciais: situação encontrada (ou condição), critério, causa e efeito. Decorre da comparação da situação encontrada com o critério e deve ser devidamente comprovado por evidências. O achado pode ser negativo, quando revela impropriedade ou irregularidade, ou positivo, quando aponta boas práticas de gestão;

VII – Evidência: informação ou conjunto de informações, utilizada(s) para fundamentar os resultados de um trabalho de auditoria;

VIII – Relatório Preliminar de Auditoria: documento técnico de formalização dos produtos ou resultados obtidos a partir da realização de trabalho de auditoria, por meio do qual a Controladoria, mediante memorando de encaminhamento, informa ao gestor do setor auditado sobre os achados de auditoria e solicita que ele apresente os documentos e as informações que ele entenda cabíveis;

IX – Relatório de Auditoria ou Inspeção: documento por meio do qual é apresentado o resultado dos trabalhos de auditoria interna ou inspeção, devendo ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar claramente as conclusões, recomendações e as providências a serem tomadas pela administração;

X – Relatório de Monitoramento: documento que demonstra o grau de implementação das recomendações exaradas pela equipe de auditoria em um dado exercício, com a finalidade de acompanhar e monitorar a efetividade das ações;

XI – Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna: documento técnico contendo, entre outros assuntos, o relato das atividades de auditoria desenvolvidas durante o ano, com destaque para: quantitativo dos recursos humanos e financeiros utilizados; total das auditorias realizadas; eficácia dos resultados obtidos; pendências existentes e sugestões necessárias ao melhor desempenho das atividades;

XII – Objetos de Controle: aspectos relevantes de um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle;

XIII - Processo Administrativo: procedimento que visa a apurar responsabilidade de servidores diante do descumprimento de normas de controle, de faltas graves e de violações de deveres funcionais, com a imposição de sanções, quando apuradas infrações.

CAPITULO IV

DO EMBASAMENTO LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa se dispõe em consonância com os fundamentos da Constituição Federal; com a Constituição Estadual; com a Lei Orgânica Municipal; com a Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Complementar Federal nº 101/2000; Lei Estadual nº 12.509/1995; Instrução Normativa nº 01/2017 do Tribunal de Contas dos Municípios; Lei Municipal nº 787/2017 e suas alterações posteriores; com a Resolução CFC n.º 986/2003, que aprova a Norma Brasileira de Contabilidade TI 01 – Da Auditoria Interna e posteriores; com a Norma Brasileira de Contabilidade – de 24 de janeiro de 2014 – Utilização do Trabalho de Auditoria Interna e posteriores.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Serão responsabilidades da Controladoria-Geral do Município:

I – Elaborar os Planos Anuais de Auditoria Interna (PAAI), definindo os projetos de auditoria, com o objetivo principal de medir e avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos de controle adotados pelos órgãos setoriais ao Sistema de Controle Interno;

II – Realizar auditorias e inspeções;

III – Cumprir as determinações desta Instrução Normativa quanto às condições e aos procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades inerentes à auditoria interna e à inspeção;

IV – Elaborar Relatório com o resultado das auditorias e das inspeções realizadas;

V – Promover a divulgação da Instrução Normativa junto a todas as unidades da estrutura organizacional das administrações diretas e indiretas que fiquem sujeitas à auditoria interna.

Art. 6º. Serão responsabilidades das unidades administrativas sujeitas às auditorias internas e às inspeções:

I – Fornecer todas as informações e documentações solicitadas pela equipe da Controladoria-Geral do Município;

II – Disponibilizar os recursos de material e pessoal adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área;

III – Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, de dados e de informações;

IV – Cumprir as recomendações e as ações necessárias à correção das desconformidades, bem como os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa e em relatório de auditoria, ressalvados os casos excepcionais, devidamente justificados.

Art. 7º. Serão responsabilidades do Chefe do Poder Executivo:

I – Apoiar as ações da Controladoria-Geral do Município, contribuindo para a execução de suas atividades;

II – Aplicar sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente, quando constatadas irregularidades pelos procedimentos de auditoria interna e inspeção;

III – Exigir dos responsáveis o cumprimento das medidas e ações necessárias à regularidade e legalidade dos trabalhos e procedimentos, quando notificado do descumprimento, por meio do relatório final de auditoria interna ou inspeção.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DOS PROCEDIMENTOS DAS AUDITORIAS E DAS INSPEÇÕES

Art. 8º. As auditorias Internas serão realizadas visando a:

I – Examinar a legalidade dos atos da Administração e avaliar os resultados quanto à eficácia, à eficiência e à economicidade das gestões orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil;

II – Medir e avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno;

III – Acompanhar a execução do orçamento e dos programas da administração, visando a comprovar o nível de execução, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento, bem como a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação vigente;

IV – Propor, sempre que possível, a melhoria e/ou a implantação de novas sistemáticas nas atividades da administração, com o objetivo de aprimorar os controles internos;

V – Emitir parecer sobre as contas anuais.

SEÇÃO II

DOS TIPOS DE AUDITORIA INTERNA

Art. 9º. Quanto à natureza, as auditorias internas podem ser classificadas em:

I – Auditoria de Regularidade: tem por objetivo examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos à jurisdição do Tribunal, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial. As auditorias de regularidade se dividem entre as auditorias de conformidade e as auditorias contábeis:

a) Auditoria de Conformidade:foca em determinar se um particular objeto está emconformidade com normas identificadas como critérios. A auditoria de conformidade érealizada para avaliar se atividades, transações financeiras e informações cumprem, emtodos os aspectos relevantes, as normas que regem a entidade auditada. Essas normaspodem incluir regras, leis, regulamentos, resoluções orçamentárias, políticas, códigosestabelecidos, instruções, acordos ou os princípios gerais que regem a gestão financeira responsáveldo setor público e a conduta dos agentes públicos;

b) Auditoria Financeira ou Contábil: foca em determinar se a informação financeira de uma entidade é apresentada em conformidade com a estrutura de relatório financeiro e o marco regulatório aplicável. Isso é alcançado obtendo-se evidência de auditoria suficiente e apropriada para permitir o auditor expressar uma opinião quanto a estarem as informações financeiras livres de distorções relevantes devido a fraude ou erro;

III – Auditoria Operacional ou de Desempenho: atua nas áreas inter-relacionadas do órgão/entidade, e sua teoria de abordagem dos fatos é de apoio, pela avaliação do atendimento às normas, e apresentação de sugestões para seu aperfeiçoamento. Tem o objetivo de avaliar a eficácia dos seus resultados em relação aos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis, bem como a economicidade e eficiência dos controles internos existentes para a gestão dos recursos públicos.

Art. 10. Há de se considerar ainda as auditorias especiais, que são aquelas que não constam no PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna – e que têm por objetivo o exame de fatos considerados importantes, de caráter extraordinário ou incomum, sendo realizadas para atender determinação do Chefe do Poder Executivo, dos ordenadores de despesas ou decorrentes de denúncias.

SEÇÃO III

DAS INSPEÇÕES

Art. 11. As inspeções terão como objetivo verificar:

I – A legitimidade, a legalidade e a regularidade de atos e fatos administrativos ligados à execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

II – Fatos relacionados às denúncias apresentadas à Controladoria Geral;

III – A organização e a eficiência dos sistemas de controle interno, observando e relatando as omissões de informações encontradas;

IV – Elementos para subsidiar a emissão dos relatórios da Controladoria, dos relatórios de auditoria e a emissão do parecer conclusivo sobre as contas anuais;

V – As solicitações dos ordenadores de despesas;

VI – O cumprimento de recomendações da Controladoria Geral do Município.

SEÇÃO IV

DAS TÉCNICAS DE AUDITORIA

Art. 12. Os trabalhos de auditoria serão executados observando-se as seguintes técnicas de auditoria:

I – Entrevista: formulação de pergunta escrita ou oral ao pessoal da unidade auditada ou vinculados, para obtenção de dados e informações;

II – Análise documental: verificação de processos e de documentos que conduzam à formação de indícios e de evidências;

III – Conferência de cálculos: verificação e análise das memórias de cálculo decorrentes de registros manuais ou informatizados;

IV – Circularização: obtenção de informações, com a finalidade de confrontar declarações de terceiros com os documentos constantes do escopo da auditoria, de natureza formal.

V – Inspeção física: exame *in loco,* para verificação do objeto da auditoria;

VI – Exame dos registros: verificação de registros constantes de controles regulamentares, de relatórios sistematizados, de mapas e de demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados;

VII – Correlação entre as informações obtidas: cotejamento entre normativas, documentos, controles internos e auxiliares, declarações e dados;

VIII – Amostragem: escolha e seleção de uma amostra representativa nos casos em que é inviável pelo custo/benefício aferir a totalidade do objeto da auditoria e pela limitação temporal para as constatações;

IX – Observação: constatação individual que decorre de avaliação intrínseca pelo servidor em exercício na unidade de Controle Interno, sob os aspectos de conhecimento técnico e experiência;

X – Revisão analítica: verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situações ou de tendências atípicas.

SEÇÃO V

DAS EQUIPES DE AUDITORIA

Art. 13. As Auditorias deverão ser conduzidas por servidores lotados na Controladoria Geral do Município, dotados de formação, de conhecimento, de recurso, de metodologia e de técnicas de trabalho que permitam identificar as áreas cujos controles não sejam adequados ou observados.

§ 1º. As inspeções e auditorias deverão sempre contar com a participação de, no mínimo, 01 (um) servidor da Controladoria.

Art. 14. Os auditores deverão observar os seguintes princípios:

I – Integridade: pressupõe uma auditoria objetiva e independente, com uma conduta profissional impecável por parte de todos os envolvidos, visando sempre à satisfação do interesse público na tomada de decisões e à aplicação de um critério de honradez absoluta na realização dos trabalhos;

II – Independência, Objetividade e Imparcialidade: demanda a independência dos auditores em relação à entidade fiscalizada e a outros grupos de interesse externo. A objetividade e a imparcialidade devem ser inerentes às conclusões contidas nos pareceres e relatórios, os quais deverão se basear exclusivamente nas provas obtidas e organizadas de acordo com as normas de auditoria;

III – Segredo Profissional: as informações obtidas pelos auditores no processo de auditoria não deverão ser reveladas a terceiros, nem oralmente, nem por escrito, salvo objetivando cumprir as responsabilidades legais;

IV – Competência Profissional: indica que os auditores não devem desenvolver trabalhos para os quais não possuam a competência profissional necessária. Os auditores devem conhecer e cumprir as normas, as políticas, os procedimentos e as práticas aplicáveis de auditoria, de contabilidade e de gestão financeira. Para tanto, devem buscar a atualização continuada e aparimorar constantemente as habilidades requeridas para o desempenho de suas responsabilidades profissionais.

SEÇÃO VI

DAS FASES DA AUDITORIA INTERNA

Art. 15. As auditorias internas seguirão as seguintes fases:

I – Planejamento: fase de concepção do cronograma de execução, dos objetivos a serem atingidos, da amostra a ser auditada e das técnicas de auditoria a serem aplicadas;

II – Execução: momento de requisição de documentos e de informações por meio de solicitações de auditoria, além da aplicação de técnicas de auditoria, com o objetivo de cumprir o planejamento estabelecido no programa de auditoria;

III – Comunicação: elaboração dos relatórios, que após revisão pelo Controlador-Geral do Município, serão encaminhados aos gestores das unidades administrativas auditadas e ao Chefe do Poder Executivo, para as devidas providências;

IV – Monitoramento: etapa na qual acompanhar-se-á o cumprimento das recomendações contidas nos relatórios de auditoria e/ou inspeções emitidas pela Controladoria Geral do Município.

SEÇÃO VII

DO PLANEJAMENTO

Art. 16. Os trabalhos de auditoria interna ou de inspeção serão desenvolvidos de forma planejada e com fiel observância aos procedimentos e critérios constantes nesta Instrução Normativa.

Art. 17. O planejamento das auditorias internas será formalizado através do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), que deverá ser elaborado pela equipe da Controladoria-Geral do Município de Massapê, em obediência ao disposto nesta Instrução.

Art. 18. O Plano Anual de Auditoria Interna deverá conter:

I – Denominação das unidades e áreas a serem auditadas;

II – Período estimado de execução dos trabalhos;

Art. 19. Serão tidas como prioridades na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), as unidades que:

I – Não foram auditadas no exercício anterior;

II – Apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;

III – Constem de solicitações encaminhadas à Controladoria Geral do Município pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara, pelo Secretário ou pelo Gestor Responsável;
IV – Constem de denúncias recebidas, nas quais seja verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos pela Controladoria-Geral do Município.
Art. 20. Quando concluído, o Plano Anual de Auditoria Interna (PAII) deverá ser encaminhado ao chefe do Poder Executivo municipal.
Art. 21. A Controladoria-Geral do Município deverá realizar avaliação e revisão do Plano Anual de Auditoria sempre que houver necessidade.
Art. 22. A Controladoria-Geral do Município deverá comunicar sobre a execução dos trabalhos, com prazo de antecedência não inferior a 05 (cinco) dias do início dos trabalhos de auditoria interna, ao Secretário responsável ou servidor equivalente da unidade a ser auditada.
§ 1º. A comunicação será feita através de documento devidamente protocolado informando a data de início da auditoria interna, bem como solicitando os documentos e informações necessários à sua realização.
§ 2º. São de responsabilidade da equipe de auditoria interna a guarda e a preservação dos documentos que lhe forem disponibilizados durante a realização dos trabalhos, bem como a posterior devolução dos mesmos à unidade administrativa responsável por sua guarda e/ou arquivamento.
Art. 23. É assegurada ao titular da Controladoria-Geral do Município a autonomia para a definição do Plano Anual de Auditoria Interna (PAII), a quem cabe obter subsídios junto ao Prefeito e, a seu critério, junto aos demais Órgãos de assessoria da Administração e aos Secretários Municipais.
Art. 24. A Controladoria-Geral do Município poderá realizar revisão da programação em qualquer época, sempre que houver necessidade de alteração.
Art. 25. Os critérios utilizados para a seleção da amostra serão:
I – Materialidade: referente ao montante de recursos alocados em uma determinada unidade administrativa e nos pontos de controle envolvidos;
II – Relevância: importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade administrativa em relação às atividades meio e fim do Poder Executivo Municipal;
III – Criticidade: atinente ao quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado, identificado em uma determinada unidade administrativa ou em um programa de governo.
Art. 26. O planejamento de cada auditoria será realizado através da Matriz de Planejamento.
Art. 27. Os trabalhos de auditoria terão início a partir da emissão da Ordem de Serviço de Auditoria (OSA).

SEÇÃO VIII
DA EXECUÇÃO

Art. 28. Os procedimentos de auditoria e de inspeção serão executados em conformidade com esta Instrução Normativa, com o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) e com a legislação pertinente.
Art. 29. Deverão ser considerados, ao momento da auditoria, aspectos indispensáveis, tais como:
I – Entrevistas, vistorias, documentações disponibilizadas pelas unidades administrativas e eventuais denúncias que tenham ocorrido sobre o assunto;
II – Identificação e análise da legislação aplicável à atividade ou ao segmento a ser auditado.
Art. 30. Sempre que possível, devem ser utilizados os recursos da tecnologia da informação como suporte ao exame das transações, mediante acesso ao conteúdo das bases de dados e demais arquivos dos sistemas informatizados, buscando-se conhecer o número de ocorrências e o montante dos valores envolvidos, assim como a otimização da seleção da amostragem para exame.
Art. 31. As liberações aos auditores do acesso lógico às rotinas dos Sistemas Informatizados devem se restringir à visualização e recuperação de dados, sem a possibilidade de alterações nos conteúdos da base de dados.
Art. 32. Deve se observar a pertinência dos documentos cujas cópias serão solicitadas para fundamentar os trabalhos da Controladoria, de modo a exigir aqueles que efetivamente contenham evidências hábeis a constituir pontos de auditoria em cada caso específico.
Art. 33 Não poderá ser sonegado à equipe de auditoria nenhum processo, documento ou informação.
§ 1º. Havendo limitação à ação da Controladoria-Geral, o fato deve ser comunicado ao superior hierárquico do servidor que criou o obstáculo e ao Controlador Geral do Município;
§ 2º. Se, mesmo após as intervenções facultadas no parágrafo anterior, a questão não for resolvida, o assunto deve ser levado pela Controladoria-Geral do Município ao conhecimento do Prefeito Municipal, para as devidas providências.
Art. 34. É de responsabilidade da equipe de auditoria a guarda e a preservação dos documentos que lhe forem disponibilizados para a realização dos trabalhos, assim como dos dados neles constantes.
Art. 35. Os exames serão desenvolvidos com base na presente Instrução e nas normas vigentes sobre a matéria.
Art. 36. Ocorrendo situações de características específicas ou de alta complexidade técnica, poderá haver contratação de serviços de terceiros para compor a equipe de auditoria, sendo que o processo deve ser formalizado por parte da Controladoria Geral Municipal, ao Prefeito Municipal, com a devida antecedência e justificativas.
Art. 37. Independentemente de menção no PAAI, poderão ser realizadas Auditorias Especiais em qualquer Unidade, conforme necessidade e demanda.
Art. 38. Caso, durante a auditoria e/ou inspeção, sejam constatadas irregularidades que, por sua gravidade, suscitem a necessidade de providências urgentes, deverá o Controlador-Geral proceder à comunicação imediata da ocorrência ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII
DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

Art. 39. O relatório é a parte final da auditoria, no qual são expostos os comentários sobre os achados, as recomendações, as conclusões e, no caso de exame das demonstrações contábeis, a correspondente opinião.
§ 1°. Em caso de não apontamento de falha, de erro, de deficiência, de ilegalidade ou de irregularidade na unidade auditada, o Controlador-Geral deverá emitir Relatório de Auditoria, relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades encontradas, encaminhando cópia à unidade auditada.
§ 2°. Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado diretamente ao titular da unidade auditada e ao Chefe do Poder Executivo.
Art. 40. Os relatórios deverão ser redigidos de forma impessoal e objetiva, permitindo a exata compreensão da situação constada, citando quando possível, as prováveis consequências ou riscos para a unidade auditada e para a Administração, no caso de não serem adotadas as providências recomendadas.
Art. 41. Deverá haver, para cada ponto de auditoria, o seguinte conteúdo:
I – Um título, o qual deverá transmitir ideia geral do assunto, do problema ou da constatação, junto a uma síntese do exame efetuado, de modo a explanar brevemente a extensão dos trabalhos;
II – As situações encontradas, as constatações de regularidades ou de irregularidades devidamente ilustradas, além das recomendações correspondentes.
Art. 42. Cabe à Controladoria-Geral do Município manter registro das providências adotadas pelas unidades, em relação às recomendações constantes dos relatórios de auditoria, e controle das respostas apresentadas, devendo comunicar as pendências ao Prefeito Municipal para as medidas cabíveis.
Art. 43. Todas as constatações que comporão o relatório de auditoria deverão estar especificadas em papéis de trabalho e respaldadas em evidências sobre a ocorrência ou sobre a situação apontada, seja de forma documental ou, conforme o caso, mediante comentários detalhados do auditor sobre a situação constatada.
Art. 44. Os apontamentos relevantes do Relatório de Auditoria Interna servirão de instrumento para avaliar o Controle Interno da unidade auditada, quais os pontos de controles que deverão ser melhorados ou se há necessidade de implantar novas rotinas.

SEÇÃO I
DO RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA

Art. 45. Ao final dos procedimentos de execução, a Controladoria-Geral do Município apresentará ao gestor da unidade auditada, via protocolo de recebimento, o relatório preliminar com o resultado da Auditoria Interna, conforme modelo anexo a esta Instrução

Normativa, contendo os achados e as suas evidências, neste ato cientificando-o também para apresentar manifestação.

§ 1º. O plano de ação que acompanhar a manifestação, caso adotado, indicará pormenorizadamente as medidas a serem adotadas pelo gestor da unidade auditada e os respectivos prazos.

§ 2º. Nos casos em que não forem apontadas irregularidades e, havendo aprovação do Controlador-Geral, na hipótese de relatório elaborado pelo auditor interno, a fase de execução será encerrada.

Art. 46. O Relatório Preliminar de Auditoria conterá:

I – Objeto da Auditoria;

II – Período Auditado;

III – Tipo de Auditoria;

IV – Setor Auditado;

V – Objetivo Geral;

VI – Metodologia;

VII – Achados de Auditoria;

VIII – Encaminhamentos.

Art. 47. A critério do Controlador-Geral, poderá ser realizada reunião de encerramento para apresentação do relatório preliminar, visando a facultar às unidades a apresentação de esclarecimentos e/ou comprovações que possam ensejar a revisão dos apontamentos e a viabilizar a plena implementação das recomendações inseridas no relatório.

Parágrafo único. Poderá ser dispensada a discussão do relatório em caso de auditorias especiais ou mesmo de auditorias regulares que apresentem indícios de irregularidades, as quais ensejarão a adoção de providências por parte da Administração Municipal.

Art. 48. O relatório preliminar será emitido em duas vias, sendo uma encaminhada ao Gestor da unidade auditada, via protocolo de recebimento, para sua ciência, e a outra via anexada ao respectivo processo de auditoria, acompanhada da comprovação de recebimento das demais vias pelos respectivos destinatários.

Parágrafo único. Caso seja verificada a existência de condição desfavorável apontada no relatório preliminar que tenha sido provocada por outra unidade administrativa ou que a envolva, a esta será também encaminhada cópia do relatório preliminar.

Art. 49. A manifestação da unidade auditada contendo as justificativas, as providências adotadas e o plano de ação será feita por escrito, anexada ao processo de Auditoria Interna e avaliada pelo Controlador-Geral ou pelo auditor interno, quando for o caso.

Art. 50. O responsável pela unidade auditada terá o prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data do recebimento do Relatório Preliminar de Auditoria, para se manifestar sobre as constatações, apresentando justificativas, providências adotadas e plano de ação, além das documentações que julgue necessárias, ressalvadas as situações que motivarem a fixação de prazo diferenciado.

Parágrafo Único. O referido prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa apresentada pela unidade auditada, dentro do período hábil para manifestações.

Art. 51. Após o prazo estabelecido no artigo anterior, tendo o responsável pela unidade auditada se manifestado ou não, será emitido o Relatório Final de Auditoria.

SEÇÃO II

DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Art. 52. Após o recebimento da manifestação do auditado ao relatório preliminar, a equipe de auditoria fará a análise das respostas e dos documentos fornecidos, emitindo o Relatório Final de Auditoria Interna.

Art. 53. O Relatório Final de Auditoria conterá:

I – Objeto da Auditoria;

II – Período Auditado;

III – Tipo de Auditoria;

IV – Setor Auditado;

V – Manifestações da Unidade Auditada;

VI – Análise das Manifestações da Unidade Auditada;

VII – Conclusões e Recomendações.

Art. 54. O relatório final de Auditoria Interna será submetido ao Controlador-Geral para aprovação, caso tenha sido elaborado pelo auditor interno, e para deliberação.

Art. 55. O Controlador-Geral poderá baixar os autos em diligência, solicitando informações ou documentos complementares sempre que julgar necessário à complementação dos procedimentos de execução.

Art. 56. O Relatório Final de Auditoria Interna será emitido pela Controladoria-Geral do Município em 03 (três) vias, a serem encaminhadas ao Gestor da unidade auditada e ao Prefeito Municipal, via protocolo de recebimento, devendo a terceira via ser autuada no processo de Auditoria Interna, acompanhada da comprovação de recebimento das demais vias pelos respectivos destinatários.

SEÇÃO III

DA DELIBERAÇÃO

Art. 57. O Controlador-Geral do Município analisará o conteúdo do relatório de Auditoria Interna e determinará, pelo menos, uma das seguintes medidas:

I – O encerramento da auditoria sem ressalva ou com nota de mérito, nos casos de inexistência ou de saneamento dos achados ou acatamento das alegações e das justificativas apresentadas pela unidade auditada;

II – O encerramento da auditoria com nota de ressalva, nos casos em que persistam irregularidades meramente formais;

III – A expedição de recomendação para saneamento de irregularidade ou aprimoramento de gestão;

IV – A celebração de Termo de Compromisso de Gestão - TCG, quando o aprimoramento de gestão ou o saneamento de irregularidade demandar medidas administrativas conjuntas ou continuadas;

V – A instauração de Tomada de Contas Especial - TCE pelo orgão competente, quando houver indícios de dano ao erário ou, de acordo com os as alíneas do inciso III do artigo 15 da Lei Estadual 12.509/1995:

a) Omissão no dever de prestar contas, se dela resultar inviável a correspondente tomada de contas;

b) Grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

c) Injustificado dano ao erário, decorrente de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque, desvio de dinheiros, bens ou valores públicos;

VI – A conversão da auditoria em Tomada de Contas Especial - TCE, quando já houver nos autos elementos suficientes para identificação dos responsáveis e quantificação do dano, ou quando a atual autoridade máxima da unidade auditada for indicada como responsável pelo dano;

VII – A comunicação ao setor competente, quando houver indícios de autoria ou participação de servidores na prática de atos caracterizadores, em tese, de infração disciplinar;

VIII – A conversão da auditoria em procedimento administrativo de responsabilização, quando houver indícios de autoria ou participação de pessoas jurídicas de direito privado na prática de atos caracterizadores, em tese, de ato lesivo à administração pública municipal.

§ 1º. A reincidência na prática de irregularidades meramente formais poderá gerar a expedição de recomendação, nos termos do inciso III deste artigo.

§ 2º. A unidade auditada será cientificada das deliberações e dos prazos para cumprimento determinados pela Controladoria-Geral do Município.

§ 3º. Na hipótese de o relatório final de Auditoria Interna ser elaborado pelo próprio Controlador-Geral, as deliberações previstas nos incisos acima deverão constar do texto do relatório.

SEÇÃO IV

DO MONITORAMENTO E DO TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

Art. 58. A Controladoria-Geral do Município monitorará o cumprimento das recomendações e dos Termos de Compromisso de Gestão e, ao final, emitirá relatório de monitoramento, conforme modelo anexo a esta Instrução Normativa, com sugestão de pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas no artigo 61 da presente normativa.

§ 1º. Na fase de monitoramento, a Controladoria-Geral do Município poderá prorrogar os prazos das recomendações ou dos compromissos, ou ainda, alterar o conteúdo das recomendações, desde que haja pedido fundamentado da unidade auditada.

§ 2º. Aplica-se ao relatório de monitoramento o previsto no artigo 57.

Art. 59. O Controlador-Geral do Município, ao emitir o relatório de monitoramento, deliberará:

I – Pelo adimplemento da recomendação ou do Termo de Compromisso de Gestão, em caso de cumprimento integral;

II – Pela comunicação ao Prefeito, nos casos de descumprimento da recomendação ou do Termo de Compromisso de Gestão.

Parágrafo único. O Controlador-Geral rescindirá unilateralmente o Termo de Compromisso de Gestão em caso de descumprimento.

Art. 60. O Termo de Compromisso de Gestão será lavrado conforme modelo anexo a esta Instrução Normativa e conterá:

I – Identificação sucinta das partes envolvidas;

II – Cláusulas contendo obrigações e metas assumidas pelas partes;

III – Prazos para implementação das obrigações assumidas nas respectivas cláusulas;

IV – Outros elementos necessários ao seu fiel cumprimento.

SEÇÃO V

DO RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Art. 61. O Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna (RAINT) é o documento técnico que contém a apresentação dos resultados de todas as atividades do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI).

Art. 62. O RAINT conterá, no mínimo:

I – Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAAI;

II – Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes;

III – Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAAI, indicando sua motivação e seus resultados;

IV – Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAAI não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão;

V – Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;

VI – Descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados;

VII – Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINT, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor;

VIII – Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da Controladoria Geral ao longo do exercício.

Art. 63. O RAINT será elaborado até o dia 31 do mês de janeiro do ano subsequente ao da realização das auditorias e assinado pelo Controlador Geral do Município.

Art. 64. O Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna será anexado na Prestação de Contas de Gestão da Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO VIII

DO CERTIFICADO DE AUDITORIA

Art. 65. O Certificado é o documento que representa a opinião do Sistema de Controle Interno sobre a exatidão e regularidade, ou não, da gestão e a adequação, ou não, das peças examinadas, devendo ser assinado pelo Coordenador-Geral ao final dos trabalhos de auditoria.

Art. 66. O Certificado só será emitido quando embasado nos relatórios de auditoria interna e de inspeções e deve levar em consideração as normas expedidas pelo Tribunal de Contas, além das demais legislações atinentes, de modo a garantir a adequação e a uniformidade do entendimento.

Art. 67. Será emitido Certificado de Auditoria pela regularidade das contas quando os exames realizados possibilitarem formar opinião de que, na área auditada, foram observados os princípios da legalidade, da legitimidade e da economicidade e que a execução dos pontos em análise se encontra em consonância com as normas legais vigentes.

Art. 68. Será emitido Certificado de Auditoria pela regularidade com ressalvas quando os exames realizados apontarem falha, omissão ou impropriedades de natureza formal no cumprimento das normas legais e dos princípios pertinentes à matéria, nas escriturações e nos procedimentos de controle interno, mas que, pela sua irrelevância ou imaterialidade, não caracterizem irregularidade de atuação do agente responsável.

Art. 69. Será emitido Certificado de Auditoria pela irregularidade quando os exames realizados demonstrarem a não observância da aplicação dos princípios de legalidade, legitimidade e economicidade, constatando a existência de irregularidade, desfalque, desvio, erro ou outra ocorrência que resulte em inadequação às normas tomadas como referência.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 70. O processo administrativo decorrente de irregularidades apontadas no relatório de auditoria será proposto pela Controladoria Geral do Município e determinado pelo Chefe de Poder Executivo.

Art. 71. Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará nos prazos definidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Massapê, Lei Municipal n.º 393/1998.

Art. 72. O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo Chefe de Poder Executivo, assegurando aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 73. Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à Procuradoria Geral do Município, para emissão de parecer, e conhecimento ao Chefe de Poder Executivo com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.

Art. 74. O Chefe de Poder Executivo decidirá, no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

CAPÍTULO IX

DAS PRERROGATIVAS DOS SERVIDORES DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 75. Aos servidores da Controladoria-Geral do Município responsáveis pelas Auditorias Internas, são asseguradas as seguintes prerrogativas no desempenho de suas funções:

I – Livre acesso às dependências e instalações dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II – Acesso a todos os documentos, relatórios e informações necessários à realização dos procedimentos, inclusive aos sistemas de informação e banco de dados;

III – Expedição de ofícios de solicitações de auditoria;

IV – Realização de entrevistas, reduzindo o conteúdo a termo.

§ 1º. Quando houver limitação à ação dos servidores da Controladoria-Geral do Município no cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa, o fato será comunicado de imediato, por escrito, ao titular da unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Chefe do Poder Executivo, se causada pelo próprio titular da pasta.

§ 2º. O impedimento de acesso, a sonegação ou a recusa imotivada na concessão de documentos e informações aos servidores da Controladoria-Geral do Município constituem falta disciplinar.

CAPÍTULO X

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 76. Ficam sujeitas às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa todas as unidades da estrutura organizacional, na Administração Direta, Indireta, Fundações, Entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos no Município, no que tange a facilitação e providências adotadas, em decorrência dos trabalhos de auditoria.

Art. 77. As Unidades administrativas deverão manter, em seus arquivos, os documentos relativos à arrecadação de receitas e realização de despesas, assim como os demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, devidamente organizados e atualizados, para fins de exame in loco ou requisição pela Controladoria Geral.

Art. 78. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que os fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, com o objetivo de promover melhoria contínua.

Art. 79. Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.

Art. 86. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Massapê-CE, 16 de abril de 2019.

ROBERTO AMÂNCIO DE SOUZA ALBUQUERQUE
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:2FB35EC6

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 04/2019 – CGM
MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE MATERIAL

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 04/2019 – CGM
MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE MATERIAL

FICHA DE PRATELEIRA					
ALMOXARIFADO/SETOR:					
RESPONSÁVEL					
ARTIGO:					
UNIDADE DE MEDIDA:					
DATA	**Nº DOC**	**ENTRADA OU SAÍDA?**	**ORIGEM OU DESTINO**	**QUANTIDADE**	**SALDO**

ANEXO II – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 04/2019 – CGM
ROTEIRO PARA VISTORIA TÉCNICA

01. Higiene do manipulador, uso de EPIs.

02. Higiene do ambiente:

a) Cozinha;
b) Estoque;
c) Freezer(s);
d) Geladeira(s).

03. Higiene dos utensílios.

04. Cumprimento dos cardápios.

05. Acompanhamento do preparo e da distribuição:

a) Quantidade de gêneros gastos no dia;
b) Número de refeições servidas aos alunos;
c) Número de repetições;
d) Porcionamento;
e) Apresentação e sabor da merenda;
f) Sobras nas panelas;
g) Restos nos pratos;
h) Número de refeições servidaS aos funcionários.

06. Destino das sobras.

07. Higienização de pratos e utensílios.

08. Serve desjejum? Quantidade de alunos atendidos pelo desjejum.

09. Consumo diário de cada produto (quantidade necessária para atendimento por turno – ficha de prateleira):

a) Matutino; b) Vespertino; c) Noturno.

10. Consumo de frutas (quantidade necessária para atendimento por turno – ficha de prateleira):

a) Matutino; b) Vespertino; c) Noturno.

11. Condições de armazenamento.

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:526B85B1

GABINETE DO PREFEITO
APROVAÇÃO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA 06/2019

Decreto nº 32 de 26 de Julho de 2019

Aprova a instrução normativa nº 06/2019-CMG, que dispõe sobre as normas atinentes aos procedimentos de pagamento realizados pelos órgãos integrantes da administração do Município de Massapê

O Excelentíssimo Senhor **João Jacques Carneiro Albuquerque**, Prefeito do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, **considerando**;
1) pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Municipal nº. 787, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Massapê
2) conforme preleciona a Instrução Normativa n.º 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, abrangendo as Administrações Direta e Indireta
DECRETA:
Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (SCI) nº 06/2019-CGM, que dispõe sobre as normas atinentes aos procedimentos de pagamento realizados pelos órgãos integrantes da administração do município de Massapê.
Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dado e passado no Paço Municipal de Massapê, Estado do Ceará, aos 26 (dezesseis) dias do mês de julho do ano dois mil e dezenove (2019).

JOÃO JACQUES CARNEIRO ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:639BDF4E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 27 DE 26 DE JULHO DE 2019

Decreto nº 27 de 26 de Julho de 2019

Aprova a instrução normativa nº 01/2019-CGM, que dispõe sobre as diretrizes relativas aos processos de contratação de bens, de obras e de serviços a serem realizados pelos órgãos integrantes da administração do Município de Massapê-ce.

O Excelentíssimo Senhor **João Jacques Carneiro Albuquerque**, Prefeito do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, **considerando**;
1) pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Municipal nº. 787, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Massapê
2) conforme preleciona a Instrução Normativa n.º 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, abrangendo as Administrações Direta e Indireta
DECRETA:
Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (SCI) nº 01/2019-CGM, que dispõe sobre as diretrizes relativas aos processos de contratação de bens, de obras e de serviços a serem realizados pelos órgãos integrantes da Administração do município de Massapê-CE, que passa a ser integrante deste decreto.
Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dado e passado no Paço Municipal de Massapê, Estado do Ceará, aos 26 (dezesseis) dias do mês de julho do ano dois mil e dezenove (2019).

JOÃO JACQUES CARNEIRO ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:17830E37

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 28 DE 26 DE JULHO DE 2019

Decreto nº 28 de 26 de Julho de 2019

Aprova a instrução normativa nº 02/2019-CGM, que dispõe sobre as normas e procedimentos de controle interno e de fiscalização dos contratos firmados no

âmbito da administração pública do Município de Massapê.

O Excelentíssimo Senhor **João Jacques Carneiro Albuquerque**, Prefeito do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, **considerando**;
1) pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Municipal nº. 787, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Massapê
2) conforme preleciona a Instrução Normativa n.º 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, abrangendo as Administrações Direta e Indireta
DECRETA:
Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (SCI) nº 02/2019-CGM, que dispõe sobre as normas e procedimentos de controle interno e de fiscalização dos contratos firmados no âmbito da administração pública do município de Massapê.
Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dado e passado no Paço Municipal de Massapê, Estado do Ceará, aos 26 (dezesseis) dias do mês de julho do ano dois mil e dezenove (2019).

JOÃO JACQUES CARNEIRO ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:CF42C646

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 29 DE 26 DE JULHO DE 2019

Decreto nº 29 de 26 de Julho de 2019

Aprova a instrução normativa nº 03/2019-CGM, que dispõe sobre as normas para recebimento, armazenagem, distribuição e controle de entrada e de saída dos materiais de consumo em todos os almoxarifados dos órgãos integrantes da administração pública do Município de assapê.

O Excelentíssimo Senhor **João Jacques Carneiro Albuquerque**, Prefeito do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, **considerando**;
1) pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Municipal nº. 787, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Massapê
2) conforme preleciona a Instrução Normativa n.º 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, abrangendo as Administrações Direta e Indireta
DECRETA:
Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (SCI) nº 03/2019-CGM, que dispõe sobre as normas para recebimento, armazenagem, distribuição e controle de entrada e de saída dos materiais de consumo em todos os almoxarifados dos órgãos integrantes da administração pública do município de Massapê.
Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dado e passado no Paço Municipal de Massapê, Estado do Ceará, aos 26 (dezesseis) dias do mês de julho do ano dois mil e dezenove (2019).

JOÃO JACQUES CARNEIRO ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:92DC5C07

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 30 DE 26 DE JULHO DE 2019

Decreto nº 30 de 26 de Julho de 2019

Aprova a instrução normativa nº 04/2019-CGM, que dispõe sobre procedimentos relativos ao recebimento, à estocagem e à distribuição da merenda escolar, otimizando os gastos com a aquisição dos gêneros alimentícios necessários ao suprimento das escolas municipais, no âmbito do Município de Massapê-ce

O Excelentíssimo Senhor **João Jacques Carneiro Albuquerque**, Prefeito do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, **considerando**;
1) pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Municipal nº. 787, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Massapê
2) conforme preleciona a Instrução Normativa n.º 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, abrangendo as Administrações Direta e Indireta
DECRETA:
Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (SCI) nº 04/2019-CGM, que dispõe sobre procedimentos relativos ao recebimento, à estocagem e à distribuição da merenda escolar, otimizando os gastos com a aquisição dos gêneros alimentícios necessários ao suprimento das escolas municipais, no âmbito do município de Massapê-CE.

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

Dado e passado no Paço Municipal de Massapê, Estado do Ceará, aos 26 (dezesseis) dias do mês de julho do ano dois mil e dezenove (2019).

JOÃO JACQUES CARNEIRO ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:719F9FF1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 31 DE 26 DE JULHO DE 2019

Decreto nº 31 de 26 de Julho de 2019

Aprova a instrução normativa nº 05/2019-CGM que dispõe sobre as normas atinentes aos procedimentos de pagamento realizados pelos órgãos integrantes da administração do Município de Massapê.

O Excelentíssimo Senhor **João Jacques Carneiro Albuquerque**, Prefeito do Município de Massapê, Estado do Ceará, por suas atribuições legais, **considerando**;
1) pela Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Municipal nº. 787, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Massapê
2) conforme preleciona a Instrução Normativa n.º 01/2017, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, convalidada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, abrangendo as Administrações Direta e Indireta
DECRETA:
Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno (SCI) nº 05/2019-CGM, que dispõe sobre as normas atinentes aos procedimentos de pagamento realizados pelos órgãos integrantes da administração do município de Massapê.
Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dado e passado no Paço Municipal de Massapê, Estado do Ceará, aos 26 (dezesseis) dias do mês de julho do ano dois mil e dezenove (2019).

JOÃO JACQUES CARNEIRO ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábia Maiale de Oliveira
Código Identificador:24F7AD58

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 974/2019 -AUTORIZA O CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL A DELEGAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO NAS LOCALIDADES DE PEQUENO PORTE DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA /CEARÁ AO SISTEMA INTEGRADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA, ESTADO DO CEARÁ, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei estabelece a definição de ações concernentes à operacionalização do processo de prestação dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário nas localidades de pequeno porte, nos termos do art. 10, § 1º, I, "b", da Lei nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais sobre saneamento básico, do Decreto Lei n° 7.217 de 21 de junho de 2010 que a regulamenta, da Lei Complementar Estadual nº 162, de 20 de junho de 2016, que institui a Política Estadual de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário no Estado do Ceará, do Decreto Estadual nº 32.024, de 29 de agosto de 2016 que a regulamenta.

§1º- Para os efeitos da referida Lei, considera-se localidade de pequeno porte, a zona municipal preponderantemente ocupada por população de baixa renda, onde outras formas de prestação apresentem custos de operação e manutenção incompatíveis com a capacidade de pagamento dos usuários.

§2º- O prazo de autorização para a prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário pelas Associações Comunitárias locais em parceria com o SISAR-BBA será de 30 (trinta) anos, renováveis conforme especificação estabelecida no instrumento celebrado, obedecendo aos dispositivos legais pertinentes.

Art. 2º. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a delegar, mediante autorização, ao Sistema Integrado de Saneamento Rural da Bacia Hidrográfica do Banabuíu - SISAR-BBA, associação civil sem fins lucrativos, a prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário em localidades de pequeno porte do Município de MOMBAÇA/CE.

Parágrafo único: Com a autorização, o SISAR-BBA ficará responsável pela gestão do acervo patrimonial dos serviços, podendo realizar as contratações de obras, bens e serviços necessárias para garantir os serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

Art. 3° Fica autorizado, ainda, o Chefe do Poder Executivo a delegar, mediante autorização, a prestação dos serviços públicos do abastecimento de água e esgotamento sanitário em localidades de pequeno porte deste Município a associações de moradores dessas localidades, desde que devidamente habilitadas.

Parágrafo único. São condições de habilitação das associações de moradores de que trata o caput deste artigo:
I - que sejam regularmente constituídas na forma da lei;
II - que sejam legalmente filiadas ao SISAR-BBA.

Art. 4º. Em caso de revogação da autorização, objeto desta Lei, todos os bens vinculados ao serviço público, que trata esta Lei, deverão ser revertidos ao Município, conforme o disposto no Decreto que regulamentará esta Lei e no Acordo de Cooperação firmado entre as partes.

§ 1º São bens vinculados ao serviço público, entre outros, redes de adução e distribuição de água, hidrômetros, poços, macromedidores, reservatórios, casa de químicas e componentes do sistema de esgotamento sanitário coletivo e individual.

§ 2º As autorizações de que tratam os arts. 2º e 3º deverão prever a obrigação de transferir ao titular os bens vinculados aos serviços por meio de termo apropriado, com os específicos cadastros técnicos, tendo por objetivo viabilizar o apoio técnico e a gestão dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

Art. 5º. Fica autorizado o Chefe do Executivo a delegar à ARCE a regulação e fiscalização dos serviços de que trata esta Lei, que serão realizados mediante técnicas compatíveis com as peculiaridades do serviço.

§ 1º Para custeio da atividade de regulação e fiscalização dos serviços, a ARCE fará jus a repasse de regulação, em valores suficientes diante das peculiaridades do serviço e adequados à capacidade econômica dos usuários, conforme valores definidos no instrumento de delegação da regulação, celebrado entre o Município e a ARCE, com a participação dos respectivos prestadores de serviços do saneamento rural no município;

§ 2º O instrumento de regulação deverá prever mecanismos de implementação progressiva das atividades regulatórias e de negociação anual dos valores do repasse de regulação;

§ 3º Uma vez celebrado o instrumento de delegação, o exercício da atividade regulatória e o respectivo pagamento do repasse de regulação somente serão devidos após a publicação do programa de trabalho regulatório elaborado pela ARCE para o Município precedida de consulta pública.

Art. 6º. Visando a operação e a gestão adequada dos serviços e desde que haja disponibilidade financeira, o Município, deverá, quando necessário, realizar desapropriações para a implantação ou ampliação do sistema.

Art. 7º. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN não incide sobre os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário de que trata esta Lei, por se qualificarem como serviços públicos.

Art. 8°. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, no que couber, cumprindo fielmente as disposições contidas na Lei Federal n° 11.445/2007, no Decreto Lei n° 7.217/2010, na Lei Complementar Estadual nº 162, de 20 de junho de 2016, no Decreto Estadual nº 32.024, de 29 de agosto de 2016, na Lei Orgânica do Município de MOMBAÇA e nesta Lei Municipal autorizativa.

Art. 9º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 10º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, em 26 de Agosto de 2019.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:A5FA042B

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 975/2019 - CRIA E ESTABELECE NORMAS PARA A IMPLANTAÇÃO DO NÚCLEO EDUCACIONAL DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NEAP

O Prefeito Municipal de Mombaça - CE, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Mombaça, FAZ

SABER que o PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:
Art. 1º. Fica criado no âmbito do Município de Mombaça o Núcleo Educacional de Apoio Psicopedagógico - NEAP, ficando este vinculado a Secretaria da Educação do Município de Mombaça composto de equipe multiprofissional.
Paragrafo Único. A Equipe multiprofissional será inicialmente composta por equipe mínima de psicólogo, psicopedagogo, pedagogo e estagiário das referidas áreas que deverão atender de acordo com cronograma elaborado especificamente para este fim.
Art.2º O Núcleo Educacional de Apoio Psicopedagógico – NEAP seguirá os parâmetros de criação de igualdade de condições de acesso e permanência do aluno na Escola, conforme preconiza a Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira.
Art.3º. O Núcleo Educacional de Apoio Psicopedagógico - NEAP atuará com bases nos números de alunos da rede pública municipal de ensino que apresentam dificuldades e transtornos de aprendizagem na qual impliquem defasagem no processo de desenvolvimento cognitivo dos alunos da Rede Pública Municipal da Educação.
Art.4º O Núcleo Educacional de Apoio Psicopedagógico - NEAP, após mapeamento do aluno com necessidade de apoio educacional especializado que já possua laudo médico ou ainda, aquele que necessita de avaliação, promoverá formação em metodologias ativas para os professores e cuidadores destes alunos.
Art.5º O Núcleo Educacional de Apoio Psicopedagógico – NEAP por meio de sua coordenadoria deverá estabelecer cronograma mensal de visita ás unidades de ensino a fim de identificar alunos com necessidade de apoio educacional especializado, por meio de avaliação e testes específicos.
Art.6º A equipe multiprofissional do Núcleo Educacional de Apoio Psicopedagógico - NEAP apresentará semestralmente resultados dos alunos os quais recebem apoio psicopedagógico a Secretaria da Educação do Município de Mombaça.
Art.7º. O Núcleo Educacional de Apoio Psicopedagógico - NEAP deverá:
I. Identificar e tratar casos de Dislexia, Dislalia, Disgrafia, Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade, dentre outros, que sejam percebidas como fatores que interfiram no processo de desenvolvimento cognitivo;
II. Ofertar atendimento individual aos alunos selecionados por meio de mapeamento na rede pública de Ensino Municipal de Mombaça;
III. Encaminhar alunos quando necessário para atendimento clínico.
IV. Promover formação específica aos docentes.
Art.8º Fica a unidade de ensino obrigada a informar periodicamente ao NEAP a relação de alunos com necessidade de apoio educacional especializado.
Art.9º O Núcleo Educacional de Apoio Psicopedagógico - NEAP funcionará em local especifico com espaço adequado para atendimento individualizado e de amplo acesso aos pais, alunos e educadores.
Art.10 As atividades do Núcleo Educacional de Apoio Psicopedagógico serão desenvolvidas no contra turno do aluno.
Art.11 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações consignadas no vigente orçamento.
Art.12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art.13 Ficam revogadas as disposições em contrário

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, aos 26 de Agosto de 2019.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito de Mombaça

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:0C0C5B3E

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 976/2019 -INSTITUI O ESTATUTO DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA

INSTITUI O ESTATUTO DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA, EM CONFORMIDADE COM OS ARTIGOS 146, III, D, 170, IX E 179 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E COM A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOMBAÇA no uso de suas atribuições legais, conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, submete à apreciação, discussão e votação da Câmara Municipal de Mombaça o seguinte Projeto de Lei.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais conferindo tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado aos microempreendedores individuais, às microempresas e às empresas de pequeno porte, em especial no que se refere:
I – à unicidade do processo de registro e de legalização de empresários e de pessoas jurídicas;
II – à criação de banco de dados com informações, orientações e instrumentos à disposição dos usuários, preferencialmente via rede mundial de computadores;
III – à simplificação, racionalização e uniformização dos requisitos de segurança sanitária, metrologia, controle ambiental e prevenção contra incêndios, para os fins de registro, legalização e funcionamento de empresários e pessoas jurídicas, inclusive, com a definição das atividades de risco considerado alto;
IV – aos benefícios fiscais dispensados aos microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte;
V – à preferência nas aquisições de bens e serviços pela administração pública municipal;
VI – ao associativismo e às regras de inclusão;
VII – à inovação tecnológica e à educação empreendedora;
VIII – ao incentivo à geração de empregos;
IX – ao incentivo à formalização de empreendimentos.
Art. 2° Para as hipóteses não contempladas nesta Lei, serão aplicadas as diretrizes da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CAPÍTULO II
DA DEFINIÇÃO DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
Art. 3º Para os efeitos desta lei, ficam adotados na íntegra os parâmetros de definição do microempreendedor individual, da microempresa e da empresa de pequeno porte constantes do Capítulo II e dos artigos 18-A a 18-C da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inclusive em relação ao sublimite previsto no art. 19 da Lei supracitada, com as alterações feitas por Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional – CGSN.

CAPÍTULO III
DA INSCRIÇÃO, ALTERAÇÃO E BAIXA
Seção I
Das Disposições Preliminares
Art. 4º A administração pública municipal determinará a todos os órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas que os procedimentos sejam simplificados de modo a evitar exigências ou trâmites redundantes, tendo por fundamento a unicidade do processo de registro e legalização de empresas.
Art. 5º A administração pública municipal adotará os procedimentos que forem instituídos pela Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, criada pela Lei No 11.598, de 3 de dezembro de 2007, visando regulamentar a inscrição, cadastro, abertura, alvará, arquivamento, licenças, permissão, autorização, registros e demais itens relativos à abertura, legalização e funcionamento de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.
Art. 6º Os órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas, no âmbito de suas atribuições, deverão manter à disposição dos usuários, de forma presencial ou pela rede mundial de computadores, informações, orientações e instrumentos, de forma

integrada e consolidada, que permitam pesquisas prévias às etapas de registro ou inscrição, alteração e baixa de empresários e pessoas jurídicas, de modo a prover ao usuário certeza quanto à documentação exigível e quanto à viabilidade do registro ou inscrição.

§ 1º A consulta prévia locacional deverá ser realizada por meio da rede mundial de computadores e as informações solicitadas deverão bastar a que o usuário seja informado pelos órgãos e entidades competentes:

I - da descrição oficial do endereço de seu interesse e da possibilidade de exercício da atividade desejada no local escolhido; e

II - de todos os requisitos a serem cumpridos para obtenção de licenças de autorização de funcionamento, segundo a atividade pretendida, o porte, o grau de risco e a localização.

§ 2º A consulta prévia locacional, bem como os procedimentos necessários para os atos de inscrição no cadastro mobiliário e nos órgãos de licenciamento municipais, poderão ser realizados em ambiente tecnológico disponibilizado pelos órgãos públicos de registro empresarial, mediante Convênio com a Prefeitura Municipal.

Art. 7º O cadastro fiscal municipal relativo ao Microempreendedor Individual (MEI) será simplificado, sem prejuízo da possibilidade de emissão de documentos fiscais de prestação de serviços, vedada, em qualquer hipótese, a imposição de custos pela autorização para emissão, inclusive na modalidade avulsa.

Art. 8º Ficam reduzidos a 0 (zero) todos os custos, inclusive prévios, relativos à abertura, à inscrição, ao registro, ao funcionamento, ao alvará, à licença, ao cadastro, às alterações e procedimentos de baixa e encerramento e aos demais itens relativos ao Microempreendedor Individual (MEI), incluindo os valores relativos a taxas, a emolumentos e a demais contribuições relativas aos órgãos municipais de registro, de licenciamento, de regulamentação e de vistorias.

Seção II

Da Sala do Empreendedor

Art. 9º A administração pública municipal deverá criar e colocar em funcionamento no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da data da promulgação desta lei, a Sala do Empreendedor, espaço físico em local de fácil acesso à população e sem custos pelo uso dos seus serviços.

Art. 10º A Sala do Empreendedor deverá contar com pessoal habilitado e dispor de recursos necessários para, obrigatoriamente:

I – concentrar o atendimento ao público no que se refere a todas as ações necessárias à abertura, regularização e baixa de empresários e empresas no município, inclusive as ações que envolvam órgãos de outras esferas públicas;

II – prestar atendimento consultivo para empresários e demais interessados em informações de natureza administrativa, mercadológica, gestão de pessoas, produção e assuntos afins;

III – conceder informações atualizadas sobre crédito e financiamento para os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte;

IV – oferecer infraestrutura adequada para todos os serviços descritos neste artigo, incluindo acesso à Internet pelos usuários;

V – disponibilizar as informações e meios necessários para facilitar o acesso dos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte locais aos programas de compras governamentais no âmbito municipal, estadual e federal.

Parágrafo único. Para o disposto neste artigo, a administração pública municipal poderá firmar convênios com outros órgãos públicos e instituições de representação e apoio aos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.

Seção III

Da Localização e Funcionamento

Art. 11. Será permitido o funcionamento de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços em imóveis residenciais, desde que as atividades estejam de acordo com o Código de Posturas, Vigilância Sanitária, Meio Ambiente e Saúde do Município.

Art. 12. Os requisitos de segurança sanitária, metrologia, controle ambiental e prevenção contra incêndios de alçada municipal, para os fins de registro e legalização de empresários e empresas, deverão ser simplificados, racionalizados e uniformizados pelos órgãos envolvidos no registro de pessoas jurídicas.

§ 1º Para as atividades e empreendimentos sujeitos ao licenciamento ambiental, os procedimentos para sua obtenção, serão simplificados, racionalizados e uniformizados conforme dispõem os Arts. 4º e 6º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997.

§ 2º Não serão cobrados de microempreendedores individuais, microempresas, assim classificadas por esta Lei, e mediante comprovação de tal situação jurídica pela Secretaria de Finanças Municipal, os custos com as análises dos estudos ambientais e com a emissão da Licença Prévia, da Licença de Instalação e da Licença de Operação, conforme prevê a Resolução nº 08/04, do Conselho Estadual do Meio Ambiente - COEMA.

§ 3º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente deverá editar em 90 (noventa) dias, a contar da data da promulgação desta Lei, os atos necessários que assegurem o pronto e imediato procedimento simplificado.

Seção IV

Do Alvará de Funcionamento

Art. 13. Os órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas que sejam responsáveis pela emissão de licenças e autorizações de funcionamento somente realizarão vistorias após o início de operação do estabelecimento, quando a atividade, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento.

§1º A administração pública municipal definirá, em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da promulgação desta Lei, as atividades cujo grau de risco seja considerado alto e que exigirão vistoria prévia;

§2º O descumprimento do prazo fixado no parágrafo anterior ensejará a utilização integral da classificação aprovada pelo Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM.

§3º A classificação de baixo grau de risco permite ao empresário ou à pessoa jurídica a obtenção do licenciamento de atividade mediante o simples fornecimento de dados e a substituição da comprovação prévia do cumprimento de exigências e restrições por declarações do titular ou responsável.

Art. 14. Fica assegurado aos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte a concessão de Alvará de Funcionamento Provisório, que permitirá o início de operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro, exceto nos casos em que o grau de risco da atividade seja considerado alto, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo anterior.

Parágrafo único. A Administração Municipal poderá conceder Alvará de Funcionamento Provisório para microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte instaladas em área ou edificação desprovida de regulação fundiária e imobiliária, inclusive habite-se.

Art. 15. O Alvará de Funcionamento Provisório será declarado nulo se:

I – expedido com inobservância de preceitos legais e regulamentares;

II – ficar comprovada falsidade ou inexatidão de qualquer declaração ou documento ou o descumprimento do termo de responsabilidade firmado.

Art. 16. Será pessoalmente responsável pelos danos causados à empresa, município e terceiros o empresário que tiver seu Alvará de Funcionamento Provisório declarado nulo por se enquadrar no item II do artigo 15.

Art. 17. O Alvará de Funcionamento Provisório concedido às atividades de baixo risco será substituído pelo alvará regulado pela legislação municipal vigente no prazo de 10 (dez) dias após a realização da vistoria, desde que a mesma não constate qualquer irregularidade.

Art. 18. Constatadas irregularidades sanáveis e que não importem alto risco, será concedido um prazo de 30 (trinta) dias para a regularização das mesmas, período este em que o Alvará Provisório continuará válido.

Art. 19. Os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte, quando da renovação do Alvará de Funcionamento, desde que permaneçam na mesma atividade empresarial, no mesmo local e sem alteração societária, terão a renovação automática, mediante requerimento do interessado e com dispensa de pagamento das taxas correspondentes.

Art. 20. Ao requerer o Alvará de Funcionamento Provisório nas atividades consideradas de baixo risco, o contribuinte poderá solicitar o primeiro pedido de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais, se for o caso, que será concedida juntamente com a Inscrição Municipal.

Seção V

Da Inscrição, Alteração e Baixa
Art. 21. O registro dos atos constitutivos, de suas alterações e extinções (baixas), referentes a empresários e pessoas jurídicas em qualquer órgão municipal envolvido no registro empresarial ocorrerá independentemente da regularidade de obrigações tributárias, principais ou acessórias, do empresário, da sociedade, dos sócios, dos administradores ou de empresas de que participem, sem prejuízo das responsabilidades do empresário, dos sócios ou dos administradores por tais obrigações, apuradas antes ou após o ato de extinção.
§1º O microempreendedor individual, a microempresa e empresa de pequeno porte poderá solicitar a baixa nos registros dos órgãos municipais independentemente do pagamento de débitos tributários, taxas ou multas devidas pelo atraso na entrega das respectivas declarações de informações econômico fiscais nesses períodos, observado o disposto no parágrafo seguinte.
§2º A baixa referida no caput deste artigo não impede que, posteriormente, sejam lançados ou cobrados impostos, contribuições e respectivas penalidades decorrentes da falta do cumprimento de obrigações ou da prática comprovada e apurada em processo administrativo ou judicial de outras irregularidades praticadas pelos empresários, pelas pessoas jurídicas ou por seus titulares, sócios ou administradores.
§3º A solicitação de baixa do empresário ou da pessoa jurídica importa responsabilidade solidária dos empresários, dos titulares, dos sócios e dos administradores no período de ocorrência dos respectivos fatos geradores.
§4º Os órgãos municipais responsáveis pela baixa de empresários e empresas terão o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar a baixa nos respectivos cadastros, sob pena da baixa ser considerada por presunção.
§5º Na baixa de microempreendedor individual, microempresa ou de empresa de pequeno porte aplicar-se-ão as regras de responsabilidade previstas para as demais pessoas jurídicas.
Art. 22. O disposto no artigo 21, caput e seus parágrafos, aplica-se integralmente ao microempreendedor individual.
Art. 23. Não poderão ser exigidos pelos órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas:
I - excetuados os casos de autorização prévia, quaisquer documentos adicionais aos requeridos pelos órgãos executores do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
II - documento de propriedade ou contrato de locação do imóvel onde será instalada a sede, filial ou outro estabelecimento, salvo para comprovação do endereço indicado; e
III - comprovação de regularidade de prepostos dos empresários ou pessoas jurídicas com seus órgãos de classe, sob qualquer forma, como requisito para deferimento de ato de inscrição, alteração ou baixa de empresa, bem como para autenticação de instrumento de escrituração.
Art. 24. Fica vedada a instituição de qualquer tipo de exigência de natureza documental ou formal, restritiva ou condicionante, pelos órgãos municipais envolvidos na abertura e fechamento de empresas, que exceda o estrito limite dos requisitos pertinentes à essência do ato de registro, alteração ou baixa da empresa.

CAPÍTULO IV
DOS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES
Seção I
Das Disposições Preliminares
Art. 25. Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional recolherão o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN com base nesta Lei, em consonância com a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e regulamentação estabelecida pelo Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN.
Art. 26. Não poderão recolher o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN na forma do Simples Nacional as microempresas e as empresas de pequeno porte descritas nos incisos I ao XVI do art. 17 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
Art. 27. O recolhimento do tributo no regime de que trata este artigo, não se aplica às seguintes incidências do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, em relação às quais será observada a legislação aplicável às demais pessoas jurídicas:
I – aos serviços sujeitos à substituição tributária ou retenção na fonte;
II – na importação de serviços.
Seção II
Da Base de Cálculo
Art. 28. A Base de Cálculo para a determinação do valor devido mensalmente pelas microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional será a receita bruta mensal registrada, conforme regulamentação pelo Comitê Gestor do Simples Nacional.
Art. 29. Receita Bruta é o valor dos serviços prestados, constantes do Código Tributário Municipal, não incluídos os serviços cancelados e os descontos incondicionais concedidos.
Art. 30. A Administração Municipal poderá conceder redução do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN devido por microempresa e empresa de pequeno porte, na forma definida em resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional.
Art. 31. A Administração Municipal poderá cobrar o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN devido por microempresa que aufira receita bruta, no ano-calendário anterior, de até o limite máximo previsto na primeira faixa de receitas brutas anuais constantes dos Anexos I a VI, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficando a microempresa sujeita a esses valores durante todo o ano-calendário, na forma definida em resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional.
Art. 32. Os Escritórios de Serviços Contábeis recolherão o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN em valor fixo, na forma da legislação municipal, observado o disposto no § 22-B do artigo 18, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
Art. 33. Nos serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 da Lista de Serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, da base de cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN será abatido o valor do material fornecido pelo prestador dos serviços, conforme disposto no art. 18, § 23, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
Art. 34. O Microempreendedor Individual – MEI, de que trata o artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, poderá recolher os impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional em valores fixos mensais, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês, obedecidas às normas específicas previstas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e na forma regulamentada pelo Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN.
Parágrafo único. Em relação ao disposto no caput, o valor relativo ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, caso o Microempreendedor Individual – MEI seja contribuinte deste imposto, será aquele fixado na Lei Complementar Federal Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês, não se aplicando a ele qualquer isenção ou redução de base de cálculo relativa ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, prevista nesta Lei.
Art. 35. Será assegurado na tributação do IPTU Imposto Predial e Territorial Urbano tratamento mais favorecido ao MEI para realização de sua atividade no mesmo local em que residir, mediante aplicação da menor alíquota vigente para aquela localidade, seja residencial ou comercial.
Seção III
Das Alíquotas
Art. 36. Para efeito de cálculo do valor do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN devido mensalmente pelos microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional serão aplicadas às alíquotas constantes das tabelas previstas nos Anexos III, IV, V e VI, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme regulamentação pelo Comitê Gestor do Simples Nacional.
Seção IV
Do Recolhimento do ISSQN
Art. 37. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, apurado na forma desta Lei, será pago na forma e prazos regulamentados pelo Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN.
Art. 38. Aplicam-se ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN devido pelas empresas optantes pelo Simples Nacional as normas relativas aos juros, multa de mora e de ofício previstas para o imposto de renda da pessoa jurídica.
Art. 39. As multas relativas à falta de prestação ou à incorreção no cumprimento de obrigações acessórias para com os órgãos e entidades municipais, quando em valor fixo ou mínimo, e na ausência de

previsão legal de valores específicos e mais favoráveis para MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte, terão redução de:
I - 90% (noventa por cento) para os MEI;
II - 50% (cinquenta por cento) para as microempresas ou empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional.
Parágrafo único. As reduções de que tratam os incisos I e II do caput não se aplicam na:
I - hipótese de fraude, resistência ou embaraço à fiscalização; e
II - ausência de pagamento da multa no prazo de 30 (trinta) dias após a notificação.
Art. 40. A retenção na fonte de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN das microempresas e das empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional somente será permitida se observado o disposto no art. 3º da Lei Complementar no 116, de 31 de julho de 2003, e deverá observar as seguintes normas, conforme Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art. 18, § 6º, e 21, § 4º:
I - a alíquota aplicável na retenção na fonte deverá ser informada no documento fiscal e corresponderá à alíquota efetiva do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN a que a microempresa ou a empresa de pequeno porte estiver sujeita no mês anterior ao da prestação;
II - na hipótese de o serviço sujeito à retenção ser prestado no mês de início de atividades da microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser aplicada pelo tomador a alíquota efetiva de 2% (dois por cento);
III – na hipótese do inciso II deste parágrafo, constatando-se que houve diferença entre a alíquota utilizada e a efetivamente apurada, caberá a microempresa ou empresa de pequeno porte prestadora dos serviços efetuar o recolhimento dessa diferença no mês subsequente ao do início de atividade em guia própria do município;
IV – não caberá a retenção a que se refere o caput deste parágrafo nos serviços prestados pelo microempreendedor individual e pela microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitas à tributação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN no Simples Nacional por valores fixos mensais;
V – na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte não informar a alíquota de que tratam os incisos I e II deste parágrafo no documento fiscal, aplicar-se-á a alíquota efetiva de 5% (cinco por cento);
VI – não será eximida a responsabilidade do prestador de serviços quando a alíquota do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN informada no documento fiscal for inferior à devida, hipótese em que o recolhimento dessa diferença será realizado em guia própria do município;
VII – o valor retido não é passivo de compensação por parte da microempresa ou da empresa de pequeno porte e sobre a receita da prestação de serviços objeto da retenção não haverá incidência de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN a ser recolhido na forma do Simples Nacional.
Parágrafo único. Na hipótese de que tratam os incisos I e II do caput, a falsidade na prestação dessas informações sujeitará o responsável, o titular, os sócios ou os administradores da microempresa e da empresa de pequeno porte, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrerem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária.
Art. 41. Pedidos de restituição ou compensação de valores recolhidos indevidamente serão realizados em conformidade com as normas expedidas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN.
Seção V
Do Parcelamento de Débito
Art. 42. Os débitos de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN embutidos no Simples Nacional poderão ser parcelados na forma e condições fixadas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN.
Seção VI
Da Fiscalização
Art. 43. A fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional sediadas no Município, quanto ao cumprimento das obrigações principais e acessórias relativas ao ISSQN, será realizada em conformidade com a legislação tributária municipal e subsidiariamente com o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e regulamentação pelo Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN.
Art. 44. A Administração Pública Municipal fica autorizada a celebrar convênio com a Secretaria da Fazenda Estadual para fiscalizar o cumprimento das obrigações principais e acessórias dos demais tributos e contribuições embutidos no Simples Nacional, conforme disposto no art. 33 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e regulamentação pelo Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN.
CAPÍTULO V
DO ACESSO AOS MERCADOS
Seção I
Do Acesso às Compras Públicas
Art. 45. Nas contratações públicas de bens e serviços pela administração pública municipal direta e indireta deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras, objetivando:
I – a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;
II – a geração de trabalho e renda no município;
III – a ampliação da eficiência das políticas públicas voltadas aos microempreendedores individuais, às microempresas e empresas de pequeno porte;
IV – o incentivo à inovação tecnológica;
V – o fomento ao desenvolvimento local.
§1º. Subordinam-se ao disposto nesta Lei, além dos órgãos da administração pública municipal direta e indireta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo município.
§2º. Para fins do disposto nesta Lei, serão beneficiados pelo tratamento favorecido apenas o produtor rural pessoa física e o agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, que estejam em situação regular junto à Previdência Social e ao Município e tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
§3º.Parágrafo Terceiro. Para fins do disposto nesta Lei, o enquadramento como:
I - microempresa ou empresa de pequeno porte se dará nos termos do art. 3º, caput, incisos I e II, e § 4º da Lei Complementar nº 123, de 2006;
II - agricultor familiar se dará nos termos da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006;
III - produtor rural pessoa física se dará nos termos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
IV - microempreendedor individual se dará nos termos do § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006; e
V - sociedade cooperativa se dará nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e do art. 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
§ 1ºO licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos nesta Lei.
§ 2ºDeverá ser exigida do licitante a ser beneficiado a declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 200

Subseção I
Das Ações Municipais de Gestão
Art. 46. Para a ampliação da participação dos microempreendedores individuais, das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, a administração pública municipal deverá:
I – instituir cadastro que possa identificar os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas

no município e na região, com suas respectivas linhas de fornecimento, de modo a possibilitar o envio de notificação de licitação e acompanhar a participação das mesmas nas compras municipais;
II – estabelecer e divulgar planejamento anual e plurianual das contratações públicas a serem realizadas, com a estimativa de quantitativo e de data das contratações;
III – padronizar e divulgar as especificações dos bens e serviços contratados de modo a orientar os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte para que adequem os seus processos produtivos;
IV – utilizar na definição do objeto da contratação especificações que não restrinjam, injustificadamente, a participação dos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente;
V – elaborar editais de licitação por item quando se tratar de bem divisível, permitindo mais de um vencedor para uma licitação.
VI - as contratações diretas por dispensas de licitação com base nos incisos I e II do artigo 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, deverão ser preferencialmente realizadas com os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município ou na região.
Subseção II
Das Regras Especiais de Habilitação
Art. 47. Exigir-se-á dos microempreendedores individuais, microempresa e da empresa de pequeno porte, para habilitação em quaisquer licitações da administração pública municipal para fornecimento de bens para pronta entrega ou serviços imediatos, apenas o seguinte:
I – ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;
II – inscrição no CNPJ;
III – comprovação de regularidade fiscal dos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, compreendendo a regularidade com a seguridade social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e para com as Fazendas Federal, Estadual e / ou Municipal, conforme o objeto licitado;
IV – eventuais licenças, certificados e atestados que forem necessários à comercialização dos bens ou para a segurança da administração pública municipal.
§1º. Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.
§2º. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista dos microempreendedores individuais, das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
Art. 48. Nas licitações da administração pública municipal, os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
§ 2º Entende-se o termo "declarado vencedor", de que trata o parágrafo anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, no caso da modalidade de pregão, e nos demais casos, no momento posterior ao julgamento das propostas.
§ 3º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração pública municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
§ 4º O disposto no parágrafo anterior deverá constar no instrumento convocatório da licitação.
Subseção III
Do Direito de Preferência e Outros Incentivos
Art. 49. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte.
§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.
§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta.
§ 3º Para efeito do disposto neste artigo, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
I – o microempreendedor individual, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
II – no caso em que o microempreendedor individual, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada seja de outro Estado da federação e caso haja empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte inscrita no Cadastro Geral da Fazenda do Estado do Ceará em situação de empate descrita nos §§ 1º e 2º deste artigo, esta poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte de outra unidade da federação, situação em que será adjudicada o objeto em seu favor.
III – não ocorrendo a contratação de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste parágrafo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º deste artigo, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
IV – no caso de equivalência dos valores apresentados pelos os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º deste artigo, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
§ 4º Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos incisos I, II e III, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
§ 5º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.
§ 6º No caso de pregão, o microempreendedor individual, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, observando o disposto no inciso III deste artigo.
§ 7º Nas demais modalidades de licitação, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta deverá ser estabelecido pela administração pública municipal e deverá estar previsto no instrumento convocatório.
§ 8º Em licitações para aquisição de produtos de origem local e serviços de manutenção, a administração pública municipal deverá utilizar, preferencialmente, a modalidade pregão presencial.
Art. 50. A administração pública municipal deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempreendedores individual, microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
Art. 51. A administração pública municipal poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempreendedores individuais, microempresas ou de empresas de pequeno porte.
§1º. Os órgãos e as entidades contratantes poderão estabelecer, nos instrumentos convocatórios, a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções legais, determinando:
I - o percentual mínimo a ser subcontratado e o percentual máximo admitido, a serem estabelecidos no edital, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da contratação;
II - que as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas sejam indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

III - que, no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, seja apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no art. 48;
IV - que a empresa contratada comprometa-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e
V - que a empresa contratada responsabilize-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
Art. 52. Deverá constar do instrumento convocatório que a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:
I - microempresa ou empresa de pequeno porte;
II - consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e
III - consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.
§ 1ºNão se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.
§ 2ºO disposto no inciso II do caput deverá ser comprovado no momento da aceitação, na hipótese de a modalidade de licitação ser pregão, ou no momento da habilitação, nas demais modalidades, sob pena de desclassificação.
§ 3ºÉ vedada a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas.
§ 4ºOs empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.
§ 5ºSão vedadas:
I - a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;
II - a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e
III - a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.
Art. 53. A administração pública municipal deverá estabelecer, em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.
§1º. O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto, sendo-lhes reservada exclusividade de participação na disputa de que trata o caput.
§2º. Deve ser aplicado o disposto no caput somente quando houver, no Estado, o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte e que atendam às exigências constantes do instrumento convocatório.
§3º. Admite-se a divisão da cota reservada em múltiplas cotas, objetivando-se a ampliação da competitividade, desde que a soma dos percentuais de cada cota em relação ao total do objeto não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento).
§4º. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.
§5º. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
§6º. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
§7º. Não se aplica o benefício disposto neste artigo quando os itens ou os lotes de licitação possuírem valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tendo em vista a aplicação da licitação exclusiva prevista no art. 50.
Art. 54. Os benefícios referidos no caput dos artigos 50, 51 e 53 poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
§ 1ºPara efeitos desta Lei, considera-se:
I - âmbito local - limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação;
II - âmbito regional - limites geográficos do Estado ou da região metropolitana, que podem envolver mesorregiões ou microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE; e
III - microempresas e empresas de pequeno porte - os beneficiados pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
§ 2ºAdmite-se a adoção de outro critério de definição de âmbito local e regional, justificadamente, em edital, desde que previsto em regulamento específico do órgão ou entidade contratante e que atenda aos objetivos previstos no art. 45.
§ 3ºPara fins do disposto neste Capítulo, serão beneficiados pelo tratamento favorecido apenas o produtor rural pessoa física e o agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, que estejam em situação regular junto à Previdência Social e ao Município e tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
Art. 55. Não se aplica o disposto nos artigos 50 a 53 quando:
I – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou no regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
II – o tratamento diferenciado e simplificado para os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública municipal ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
III – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no art. 50.
§ 1º Para fins do disposto no inciso III, considera-se não vantajoso para a administração pública municipal quando o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar os objetivos previstos no art. 45 desta Lei, justificadamente, ou resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência.
§ 2º Nas contratações diretas, a administração pública municipal poderá realizar cotações eletrônicas de preços exclusivamente em favor de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, fundamentada nos incisos I e II do Art. 24 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que vantajosa à contratação.
Subseção IV
Da Capacitação e do Controle
Art. 56. É obrigatória a capacitação dos funcionários municipais que desenvolvem atividades ligadas aos microempreendedores individuais, microempresa e empresas de pequeno porte e membros das Comissões de Licitação da administração pública municipal para aplicação do que dispõe esta Lei.
Art. 57. A administração pública municipal deverá definir em 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta Lei, meta anual de participação dos microempreendedores individuais, das microempresas e empresas de pequeno porte nas compras do município, bem como a implantação de controle estatístico para o seu acompanhamento.
Parágrafo único. A meta será revista anualmente por ato do Chefe do Poder Municipal.
Art. 58. Para fins do disposto nesta Lei, o enquadramento como microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte se dará nas condições do art. 3º da Lei Complementar Federal nº

123, de 14 de dezembro de 2006, devendo ser exigido das mesmas a declaração, sob as penas da Lei, de que cumprem com os requisitos legais para a qualificação como microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte e não se enquadram em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
§ 1º A declaração exigida no caput deste artigo deverá ser entregue no momento do credenciamento.
§ 2º A identificação dos microempreendedores individuais, das microempresas e empresas de pequeno porte na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances.
§ 3º A administração pública municipal editará, em até 90(noventa) dias, contados a partir da promulgação desta Lei, os atos necessários ao seu fiel cumprimento.
Seção II
Do Estímulo ao Mercado Interno e à Exportação
Art. 59. A administração pública municipal adotará programa de apoio e incentivo no âmbito do mercado interno, objetivando dinamizar as vendas de produtos e serviços dos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte através:
I - da realização de estudos e pesquisas para identificar oportunidades de negócios;
II – da difusão de informações sobre comércio eletrônico e do estimulo a participação do microempreendedor individual, da microempresa e empresa de pequeno porte nesta modalidade de comércio.
III – do incentivo à participação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte em feiras, missões comerciais e rodadas de negócios e demais eventos desta natureza;
IV – do incentivo à formação de Consórcios e Sociedade de Propósitos Específico – SPE, voltados para o mercado interno e externo;
Art. 60. A administração pública municipal desenvolverá programas de incentivo à exportação, tendo como objetivo propiciar condições necessárias para a internacionalização dos microempreendedores individuais, das microempresas e empresas de pequeno porte e para o incremento de venda de seus produtos e serviços para o mercado externo.
Parágrafo único. Compreendem-se no âmbito do programa referido no caput deste artigo:
I - a realização de prospecção, estudos e pesquisas para identificar o potencial de exportação de produtos e serviços oriundos de microempreendedores individuais, de microempresas e empresas de pequeno porte locais;
II - a seleção de setores com maior potencial de exportação e a realização de treinamentos e consultorias nas áreas de gestão empresarial, tecnologia e mercado externo;
III – o incentivo à organização de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a exportação de seus produtos e serviços;
IV - a criação de incentivos fiscais para microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte exportadoras;
V – a criação e divulgação de linhas de créditos especiais voltadas para financiar microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte exportadoras;
VI – a divulgação dos produtos e serviços de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte em países estrategicamente selecionados;
VII – o incentivo à participação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte em feiras, missões comerciais e rodadas de negócios internacionais;
VIII – a formação de consórcios voltados para a exportação;
IX - a estruturação de logística necessária à distribuição de produtos e serviços.

CAPÍTULO VI
DA EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA, DA CAPACITAÇÃO GERENCIAL E DO ACESSO A INFORMAÇÃO
Art. 61. Fica a administração pública municipal autorizada a implementar programas de educação empreendedora, capacitação gerencial e acesso à informação com objetivo de disseminar conhecimentos sobre empreendedorismo, gestão empresarial e acesso à informação junto aos microempreendedores individuais, empreendedores de microempresas e de empresas de pequeno porte.
§ 1º Compreendem-se no âmbito dos programas referidos no caput deste artigo:
I – a implementação de capacitação com foco em empreendedorismo;
II – a divulgação de ferramentas para elaboração de planos de negócios;
III – a disponibilização de serviços de orientação empresarial;
IV – a implementação de capacitação em gestão empresarial;
V – a disponibilização de consultoria empresarial;
VI – a concessão de crédito orientado.
§ 2º Para a consecução dos objetivos previstos no caput deste artigo, a administração pública municipal poderá firmar parcerias com instituições públicas e privadas estaduais, nacionais e internacionais que desenvolvam programas nas áreas supracitadas.
Art. 62. A administração pública municipal desenvolverá programas de redução da mortalidade dos microempreendedores individuais, das microempresas e das empresas de pequeno porte, objetivando assegurar maior sobrevida a estes empreendimento.
Parágrafo único. Compreendem-se no âmbito dos programas referidos no caput deste artigo:
I - a realização de estudos e pesquisas para identificar os fatores condicionantes da mortalidade e sobrevivência dos microempreendedores individuais, das microempresas e empresas de pequeno porte;
II – a disseminação de ferramentas de planejamento e gestão empresarial;
III – a implementação de programa de capacitação gerencial e de inovação tecnológica;
Art. 63. A administração pública municipal desenvolverá programas de incentivo a formalização de empreendimentos.
§ 1º Compreendem-se no âmbito dos programas referidos no caput deste artigo:
I – o estabelecimento de instrumentos de identificação e triagem das atividades informais;
II - a elaboração e distribuição de publicações que explicitem procedimentos para abertura e formalização de empreendimentos;
III – a realização de campanhas publicitárias incentivando a formalização de empreendimentos;
IV – a execução de projetos de capacitação gerencial, inovação tecnológica e de crédito orientado destinados a empreendimentos recém formalizados.
§ 2º A administração pública municipal assegurará aos microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte que optaram pela formalização, que não haverá penalidades de quaisquer naturezas, inclusive de ordem tributária, relativas ao período que os empreendimentos desenvolveram suas atividades informalmente.
Art. 64. A administração pública municipal implementará programas de inclusão digital, com o objetivo de promover o acesso do microempreendedor individual, do empreendedor de microempresa e empresa de pequeno porte às novas tecnologias da informação e comunicação, em especial à Internet.
§ 1º Caberá a administração pública municipal regulamentar e estabelecer prioridades no que diz respeito:
I - ao fornecimento do sinal de Internet;
II - vedações à comercialização e cessão do sinal a terceiros;
III - condições de fornecimento, assim como critérios e procedimentos para liberação e interrupção do sinal.
§ 2º. Compreendem-se no âmbito do programa referidos no caput deste artigo:
I – a abertura e manutenção de espaços públicos dotados de computadores para acesso gratuito e livre à Internet;
II – o fornecimento de serviços integrados de qualificação e orientação;
III – a produção de conteúdo digital e não-digital para capacitação e informação dos microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte atendidas;
IV – a divulgação e a facilitação do uso de serviços públicos oferecidos por meio da Internet;
V – a promoção de ações, presenciais ou não, que contribuam para o uso de computadores e de novas tecnologias;
VI – o fomento a projetos comunitários baseados no uso de tecnologia da informação;

VII – a produção de pesquisas e informações sobre inclusão digital.
Art. 65. Todos os serviços de consultoria e instrutoria contratados pelos microempreendedores, microempresas e empresas de pequeno porte com sede no município ou que prestem serviços no município tendo como objetivo direto o desenvolvimento da empresa, de seus produtos e de seus recursos humanos, terão a sua alíquota do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN reduzida para 2% (dois por cento), devendo o desconto relativo à redução ser integralmente concedido à contratante, mediante descrição na nota fiscal.

CAPÍTULO VII
DA FISCALIZAÇÃO ORIENTADORA
Art. 66. A fiscalização municipal, no que se refere aos aspectos tributários, uso e ocupação do solo, sanitário, ambiental e de segurança relativos aos microempreendedores individuais, às microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ter natureza prioritariamente orientadora, quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento.
§ 1º Será observado o critério de dupla visita para lavratura de auto de infração, salvo na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço à fiscalização;
§ 2º Nas visitas poderão ser lavrados, se necessário, termo de ajustamento de conduta.

CAPÍTULO VIII
DA SIMPLIFICAÇÃO DAS RELAÇÕES DO TRABALHO
Art. 67. A administração pública municipal estimulará aos microempreendedores individuais, microempresas e empresa de pequeno porte a formarem consórcios para acesso a serviços especializados em segurança e medicina do trabalho.
Art. 68. A administração pública municipal desenvolverá programas objetivando informar aos microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno e seus trabalhadores sobre as simplificações das relações de trabalho concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como sobre suas obrigações, em especial as que envolvem a segurança e a saúde do trabalhador, podendo se valer de parcerias com instituições.
Art. 69. A administração pública municipal, independentemente do disposto no artigo anterior, deverá orientar ao microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte quanto às exigências previstas no art. 52 da lei complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CAPÍTULO IX
DO ASSOCIATIVISMO
Art. 70. A administração pública municipal estimulará a organização de empreendedores fomentando o associativismo, o cooperativismo, a formação de consórcios e a constituição de Sociedade de Propósito Específico – SPE, formada por microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL.
§ 1º O associativismo, cooperativismo e consórcios referidos no caput deste artigo destinar-se-ão ao aumento da competitividade dos microempreendedores individuais, das microempresas e empresas de pequeno porte e sua inserção em novos mercados internos e externos, por meio de ganhos de escala, redução de custos, gestão estratégica, maior capacitação, acesso ao crédito e novas tecnologias.
§ 2º O poder público municipal reconhecerá e valorizará as entidades representativas dos microempreendedores individuais, de microempresas e empresas de pequeno porte legalmente constituídas.
Art. 71. A administração pública municipal adotará mecanismos de incentivo às cooperativas e associações, para viabilizar a criação, a manutenção e o desenvolvimento do sistema associativo e cooperativo.
§ 1º. Compreendem-se no âmbito do programa referidos no caput deste artigo:
I – a criação de instrumentos específicos de estímulo à atividade associativa e cooperativa destinadas à exportação;
II – a cessão de espaços públicos para grupos em processo de formação;
III – a utilização do poder de compra do município como fator indutor;
IV – o apoio aos empreendedores locais para organizarem-se em cooperativas de crédito legalmente constituídas.
§ 2º Para a consecução dos objetivos previstos no caput deste artigo, a administração pública municipal poderá firmar parcerias com instituições públicas e privadas estaduais, nacionais e internacionais que desenvolvam programas nas áreas supracitadas.
Art. 72. Para os fins do disposto neste capítulo, a administração pública municipal poderá alocar recursos em seu orçamento.

CAPÍTULO X
DO ESTÍMULO AO CRÉDITO E CAPITALIZAÇÃO
Art. 73. A administração pública municipal para estímulo ao crédito e à capitalização dos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte fomentará e apoiará a criação e o funcionamento de linhas de crédito operacionalizadas através de cooperativas de crédito, sociedades de crédito ao empreendedor, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP e outras instituições de crédito públicas ou privadas, dedicadas ao microcrédito produtivo e orientado com atuação no âmbito do município ou da região.
Art. 74. A administração pública municipal fomentará e apoiará a criação e o funcionamento de estruturas legais focadas na garantia de crédito, por meio de fundo de aval, sociedades de garantias de crédito ou outros mecanismos.
Art. 75. A administração pública municipal poderá, na forma a ser regulamentada, criar ou participar de fundos destinados à constituição de garantias de créditos que poderão ser utilizadas em empréstimos obtidos junto aos estabelecimentos de crédito em geral produtivo e orientado, solicitados por microempreendedores individuais, empreendedores de microempresas e de empresas de pequeno porte estabelecidas no município, para capital de giro, investimentos em itens imobilizados ou projetos que envolvam a adoção de inovações tecnológicas.

CAPÍTULO XI
DO ESTÍMULO À INOVAÇÃO
Seção I
Das Disposições Gerais
Art. 76. Para os efeitos desta Lei considera-se:
I - inovação: introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos processos, produtos ou serviços, bem como em ganho de qualidade ou produtividade em processos, produtos ou serviços já existentes;
II - agência de fomento: órgão ou instituição de natureza pública ou privada que tenha entre os seus objetivos o financiamento de ações que visem a estimular e promover o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da inovação;
III - agência de inovação: órgão ou entidade de natureza pública ou privada que tenha entre os seus objetivos articulação e apoio ao desenvolvimento e introdução da inovação no ambiente produtivo empresarial, nas ações dos órgãos públicos, nas políticas sociais e nas estratégias de desenvolvimento econômico do Estado;
IV - Instituição Científica e Tecnológica - ICT: órgão ou entidade da administração pública ou da iniciativa privada que tenha por missão institucional, dentre outras, executar atividades de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico; ICT pública: ICT pertencente à administração pública (municipal, estadual ou federal); ICT Estadual: ICT da administração pública do Estado; ICT no Ceará - ICT-CE: ICT sediada no Estado do Ceará;
V - Núcleo de Inovação Tecnológica do Ceará - NIT-CE: Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT: unidade de uma ou mais ICT - Ceará constituída com a finalidade de gerir suas atividades de inovação;
VI - instituição de apoio: instituições criadas sob o amparo da Lei n° 8.958, de 20 de dezembro de 1994, com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;
VII – incubadora de empresas: ambiente destinado a abrigar microempresas e empresas de pequeno porte, cooperativas e associações nascentes em caráter temporário, dotado de espaço físico delimitado e infraestrutura, e que oferece apoio para consolidação dessas empresas.
VIII - parques tecnológicos: ambientes públicos ou privados que abriguem empresas de base tecnológica, intensivas em conhecimento tecnológico.

Seção II

Do Apoio à Inovação

Art. 77. A administração pública municipal e suas respectivas agências de fomento, as ICT, os núcleos de inovação tecnológica, as agências de inovação, as universidades e as instituições de apoio manterão projetos e ações específicos de desenvolvimento e inovação tecnológica para os microempreendedores individuais, microempresas e para as empresas de pequeno porte, inclusive quando estas revestirem a forma de incubadoras e / ou parques tecnológicos, observando-se o seguinte:

I – a disseminação da cultura de inovação;

II – o incentivo a prática da difusão de tecnologia para microempreendedores individuais, microempresa e empresa de pequeno porte;

III – o desenvolvimento e a disseminação de metodologias para ampliação do acesso à inovação e à tecnologia;

IV – o apoio à inovação de processos, produtos e serviços;

§ 1º Compreendem-se no âmbito do programa referido no caput deste artigo:

I - Fomentar a implementação do Capítulo X da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que trata de inovação tecnológica para microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte;

II – Desenvolver ações que incorporem a inovação na gestão da microempresa e empresa de pequeno porte;

III – Ampliar a rede municipal de agentes de inovação;

IV - Desenvolver metodologias de cooperação empresarial com foco em inovação;

§ 2º as condições de acesso aos projetos e ações citadas no caput deste artigo específicas para microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte serão diferenciadas, favorecidas e simplificadas.

§ 3º o montante disponível nos projetos e ações citados no § 2º deste artigo bem como suas condições de acesso serão expressas nos respectivos orçamentos e amplamente divulgadas.

§ 4oAs instituições deverão publicar, juntamente com as respectivas prestações de contas, relatório circunstanciado das estratégias para maximização da participação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, assim como dos recursos alocados às ações referidas no caput deste artigo e aqueles efetivamente utilizados, consignando, obrigatoriamente, as justificativas do desempenho alcançado no período.

§ 5oAs pessoas jurídicas referidas no caput deste artigo aplicarão no mínimo, 20% (vinte por cento) dos recursos destinados à inovação para o desenvolvimento de tal atividade nos microempreendedores individuais, microempresas ou nas empresas de pequeno porte.

§ 6oOs órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal, atuantes em pesquisa, desenvolvimento ou capacitação tecnológica aplicarão o percentual mínimo fixado no § 5o deste artigo, em projetos e ações de apoio aos microempreendedores individuais, as microempresas ou às empresas de pequeno porte, transmitindo a Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia ou outra secretaria municipal a ser definida/gabinete do prefeito no primeiro trimestre de cada ano, informação relativa aos valores alocados e a respectiva relação percentual em relação ao total dos recursos destinados para esse fim.

§ 7º - A administração pública estadual será responsável pela implementação de projetos e ações de desenvolvimento empresarial referido no caput deste artigo, por si ou em parceria com entidades de pesquisa e apoio aos microempreendedores individuais, microempresas e a empresas de pequeno porte, federações representativas deste segmento, agências de fomento, Universidades, instituições científicas e tecnológicas, núcleos de inovação tecnológica e instituições de apoio.

Art. 78. No primeiro trimestre do ano subsequente, a Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia ou congênere deverá enviar ao Ministério da Ciência e Tecnologia relatório circunstanciado dos projetos realizados, compreendendo a análise do desempenho alcançado, conforme dispõe o artigo 76 desta Lei.

Art. 79. A Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia ou congênere deverá elaborar e divulgar relatório anual indicando o valor dos recursos recebidos, inclusive por transferência de terceiros, que foram aplicados diretamente ou por organizações vinculadas, por Fundos Setoriais e outros, no segmento de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, retratando e avaliando os resultados obtidos e indicando as previsões de ações e metas para ampliação de sua participação no exercício seguinte.

Art. 80. A administração pública municipal manterá projetos e ações de desenvolvimento tecnológico e inovação, inclusive instituindo incubadoras de empresas de base tecnológica, com a finalidade de desenvolver microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte de vários setores de atividades.

§ 1º Entende-se por empresa incubada aquela estabelecida fisicamente em incubadora de empresas com constituição jurídica e fiscal própria.

§ 2° A administração pública municipal será responsável pela implementação de projetos e ações de desenvolvimento empresarial referido no caput deste artigo, por si ou em parceria com entidades de pesquisa e apoio aos microempreendedores individuais, microempresas e as empresas de pequeno porte, órgãos governamentais, agências de fomento, instituições científicas e tecnológicas, núcleos de inovação tecnológica e instituições de apoio.

§ 3º As ações vinculadas à operação de incubadoras serão mantidas com recursos municipais e serão executadas em local especificamente destinado para tal fim, ficando a cargo da municipalidade as despesas com aluguel, manutenção do prédio, fornecimento de água e demais despesas de infraestrutura.

§ 4º O prazo máximo de permanência nos projetos e ações citados no caput deste artigo são de dois anos para que os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte atinjam suficiente capacitação técnica, independência econômica e comercial, podendo ser prorrogado por prazo não superior a dois anos mediante avaliação técnica. Findo este prazo, as empresas participantes se transferirão para área de seu domínio ou que vier a ser destinada pela administração pública municipal.

Art. 81. Fica administração pública municipal autorizada a conceder benefícios fiscais para microempresas e empresas de pequeno porte que desenvolvam atividades de inovação tecnológica, individualmente ou de forma compartilhada.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, compreende-se por inovação tecnológica a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos processos, produtos ou serviços, bem como em ganho de qualidade ou produtividade em processos, produtos ou serviços já existentes;

§ 2º A regulamentação das condições de concessão dos benefícios fiscais que se refere o caput deste artigo, serão definidas em ato da administração pública municipal a ser encaminhada até 90 (noventa) dias após a aprovação desta Lei.

CAPÍTULO XII

DO ACESSO À JUSTIÇA

Art. 82. A administração pública municipal empreenderá permanentes esforços visando viabilizar o acesso dos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte aos juizados especiais, observando os impedimentos legais e a incapacidade institucional.

Art. 83. A administração pública municipal empreenderá permanentes esforços visando viabilizar o acesso dos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte ao sistema de conciliação prévia, mediação e arbitragem.

§ 1º Fica a administração pública municipal autorizada a firmar convênios com entidades de representação empresarial de notória atuação local, com o Poder Judiciário Estadual e Federal e Ordem dos Advogados do Brasil - OAB objetivando o acesso à justiça e o estímulo à utilização dos institutos de conciliação prévia, mediação e arbitragem, quando existentes, para solução de conflitos de interesse dos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte localizadas em seu território.

§ 2º O estímulo a que se refere o caput deste artigo compreenderá campanhas de divulgação, serviços de esclarecimento e tratamento diferenciado, simplificado e favorecido no tocante aos custos administrativos e honorários cobrados, sob a responsabilidade da Sala do Empreendedor.

CAPÍTULO XIII

DO APOIO E DA REPRESENTAÇÃO

Art. 84. Para o cumprimento do disposto nesta lei, bem como para desenvolver e acompanhar políticas públicas de apoio voltadas para os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, a administração pública municipal deverá incentivar e apoiar a criação de fóruns municipais e regionais com participação dos órgãos públicos competentes e das entidades vinculadas ao setor.

CAPÍTULO XIV
DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO
Art. 85. Caberá a administração pública municipal designar Servidor para desenvolver atividades de Agente de Desenvolvimento, conforme prevê Art. 85-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observando as especificidades locais.
§ 1° A função de Agente de Desenvolvimento caracteriza-se pelo exercício de articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que busquem cumprimento das disposições e diretrizes contidas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sob supervisão do órgão gestor local responsável pelas políticas de desenvolvimento.
§ 2° O Agente de Desenvolvimento deverá preencher os seguintes requisitos:
I – residir na área da comunidade em que atuar;
II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de agente de desenvolvimento;
III – possuir formação ou experiência compatível com a função a ser exercida;
§ 3° Caberá à Administração Pública Municipal buscar junto à Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República, às entidades municipalistas e de apoio e representação empresarial, o suporte para ações de capacitação, estudos e pesquisas, publicações, promoção de intercâmbio de informações e experiências.
CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 86. A administração pública municipal regulamentará a presente Lei no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua promulgação, sob pena de incorrer nas infrações administrativas previstas na legislação em vigor, indicando inclusive secretarias municipais responsáveis pela operacionalização e acompanhamento dos diversos programas criados por esta Lei.
Art. 87. Fica instituído o Comitê Municipal da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – COMIMPE, que tem como competência coordenar, propor e supervisionar ações que assegurem o tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito do município.
Parágrafo único. O Comitê Municipal da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – COMIMPE será regulamentado através de ato da administração pública municipal, a ser encaminhada até 90 (noventa) dias após a promulgação desta Lei.
Art. 88. A administração pública municipal observará o fiel cumprimento pelos cartórios locais dos benefícios legais concedidos a microempresa e empresa de pequeno porte pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
Art. 89. A administração pública municipal criará e implementará permanentemente políticas públicas e programa de apoio e fortalecimento de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.
Parágrafo único. A administração pública municipal por ocasião da elaboração das Leis Orçamentárias, dos Planos Plurianuais, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, incluirá dotações financeiras específicas para implementação dos programas previstos nesta Lei.
Art. 90. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, aos 26 de Agosto de 2019.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito de Mombaça

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:C0437251

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 977/2019 - AUTORIZA O MUNICÍPIO DE MOMBAÇA ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CREDITO JUNTO AO BANCO DO BRASIL S.A

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE MOMBAÇA ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CREDITO JUNTO AO BANCO DO BRASIL S.A E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOMBAÇA ESTADO DO CEARÁ

FAÇO saber que a Câmara Municipal de **MOMBAÇA**, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar operação de crédito junto ao Banco do Brasil S.A, até o valor de R$ 3.500.000,00 (TRES MILHOÕES E QUINHENTOS MIL REAIS), observadas as disposições legais para operações de crédito, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
§1ºOs recursos oriundos da operação de crédito a que alude este artigo serão aplicados na implementação de ações para modernização da administração tributária e para melhoramento da Eficiência Energética do Município de Mombaça.

§2º Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no paragrafo primeiro deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º Os recursos provenientes das operações de crédito objeto dessa Lei serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32 da Lei Complementar 101/2000.

Art.3º Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 4º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 5º. Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

Parágrafo único – Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 6º O Poder Executivo Municipal editará os atos próprios para regulamentação da presente Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA, aos 26 de Agosto de 2019.

ECILDO EVANGELISTA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:C475EC57

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019AGRI– SECRETARIA DE AGRICULTURA

OBJETO: CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE **TERMO DE COLABORAÇÃO PARA FORTALECIMENTO DA CADEIA PRODUTIVA DA APICULTURA DE MOMBAÇA - CE, ATRAVÉS DE REFORMAS E/OU CONSTRUÇÃO DE CASAS DO MEL, CONFORME LEGISLAÇÃO CORRELATA (DECRETO MUNICIPAL Nº 171/2018) E DEMAIS NORMAS QUE REGEM A MATÉRIA**, com fim de contratação dos grupos conforme citados.**GRUPO(S) VENCEDOR(ES), E SEU(S) RESPECTIVO(S) VALOR(ES):1 – ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PEQUENOS PRODUTORES DO ASSENTAMENTO SALÃO/MORADA NOVA (ACPPAS),** inscrita no CNPJ nº 03.715.972/0001-50, com o valor global referente ao plano de trabalho de R$ 19.972,41 (dezenove mil, novecentos e setenta e dois reais e quarenta e um centavos).**2 – ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA SANTA RITA I (ACSRI), inscrita no CNPJ nº 04.506.253/0001-92,** com o valor global referente ao plano de trabalho de **R$ 9.747,18 (**nove mil, setecentos e quarenta e sete reais e dezoito centavos**).3 – ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PEQUENOS PRODUTORES DO ASSENTAMENTO MASSAPÊ (ACOPEMA), inscrita no CNPJ nº 41.336.884/0001-37,** com o valor global referente ao plano de trabalho de **R$ 45.865,92 (**quarenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos**).**
É o resultado.

MOMBAÇA - CE, 26 de agosto de 2019.

FRANCISCO NEILDO DE OLIVEIRA VERAS
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:1967382C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 27081901EDUC

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019EDUC-TP -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.OBJETO: Contratação de empresa especializada para reforma da Escola de Ensino Fundamental Divino Salvador no Município de Mombaça - Ceará.**CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA:**As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária n° 1003.12.361.0030.1.063, Elemento de Despesa 4.4.90.51.00.Os recursos para cobertura desta contratação serão ORDINÁRIOS/ TRANSFERÊNCIAS – FUNDEB 40%.**VALOR DO CONTRATO**:**R$ 2.048.119,81 (dois milhões, quarenta e oito mil, cento e dezenove reais e oitenta e um centavos).PRAZO DE VIGÊNCIA:**O Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, com prazo de vigência pelo período de 600 (SEISCENTOS) dias, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.**ASSINA PELA CONTRATANTE**: **HELENA DE OLIVEIRA SILVA** - Secretária de Educação.**ASSINA PELO (A) CONTRATADO (A): IRAMILTON GURJÃO CARDOSO** (Sócio Administrador)da empresa**IGC EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA**.

MOMBAÇA-CE, 27 de agosto de 2019

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:A5CEDA2C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26081901SASS.

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26081901SASS. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019ASASS-PE – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de KIT BEBÊ, para concessão de benefícios eventuais, para atender as necessidades das famílias em vulnerabilidade social, de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social do município de Mombaça. **CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s)/Fontes de Recurso(s): SECRETARIA: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNID. ORÇ./PROJETO ATIVIDADE:** 1402.08.244.0028.2.068. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.32.00/ S/B 3.3.90.32.15. **FONTE DE RECURSOS:** ORDINÁRIOS/FEAS. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 22.203,00 (vinte e dois mil e duzentos e três reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Da data da assinatura do contrato, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2019. **ASSINA PELA CONTRATANTE: IZAURA GOMES DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA** – Secretária de Assistência Social. **ASSINA PELO (A) CONTRATADO (A): JOÃO PEDRO DA SILVA BEZERRA** (Titular) da empresa **JOÃO PEDRO DA SILVA BEZERRA EIRELI - ME**.

MOMBAÇA - CE, 26 de agosto de 2019.

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:8CB044C8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26081901SESA

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 26081901SESA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019SESA – PE – SECRETARIA DE SAÚDE.OBJETO: Registro de preços, consignado em ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual Aquisição de Fotocópias (Xerox), para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde do município de Mombaça.**CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA: Programa(s)/Elemento(s) de Despesa(s) Fontes de Recurso(s): SECRETARIA: SAÚDE- UNID. ORÇ./PROJETO ATIVIDADE:** 0901.10.122.0004.2.025/ 0901.10.301.0011.2.027/ 0901.10.302.0012.2.030/ 0901.10.304.0014.2.036. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 - **FONTE DE RECURSOS:** RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. SAÚDE/ TRANS. SUS BLOCO DE CUSTEIO. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 34.117,50 (trinta e quatro mil, cento e dezessete reais e cinquenta centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade pelo período de 30 (trinta) dias. **ASSINA PELA CONTRATANTE: ANTONIA NORMA TECLANE MARQUES LIMA** – Secretária de Saúde. **ASSINA PELO (A) CONTRATADO (A): FRANCISCO NEURANDIR DE SOUSA** (Titular) da empresa **FRANCISCO NEURANDIR DE SOUSA – ME.**

MOMBAÇA - CE, 26 de agosto de 2019.

Publicado por:
Carlos Audi Pereira e Silva
Código Identificador:6AB65A74

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Adesão à SRP nº 016/2019 originária do Edital de Pregão Presencial nº 016/2018DIVE-PP da SECRETARIA DE SAÚDE DE MOMBAÇA, CE	
Empresa(s) vencedora(s):	FREITAS & ALENCAR LTDA - ME, CNPJ Nº 10.479.277/0001-00;
Objeto:	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADOS, GELADEIRAS, REFRIGERADORES HORIZONTAIS E BEBEDOUROS.
Número do Processo de Adesão:	AD.09.08.01/19
Vigência da Ata:	21 de setembro de 2019
Valor Total:	**R$ 149193,00**
Base Legal:	**art. 15 da Lei Federal n° 8.666/93**

NOVA OLINDA, CE 27 de agosto de 2019

LUCAS JUSTINO CAETANO
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:B35903FF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 692/2019, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,
CONSIDERANDO, as disposições preconizadas no Artigo 37, II da Constituição Federal do Brasil;
CONSIDERANDO, as disposições preconizadas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Olinda, Lei Municipal Nº 574/2009;
CONSIDERANDO, o disposto na Lei Municipal Nº 739/2015 que cria vagas de provimento efetivo na Administração Pública do Município de Nova Olinda - CE;
CONSIDERANDO, o resultado final do Concurso Público de Nova Olinda Edital 001/2015 de 23 de outubro de 2015 e o Edital de Convocação Nº 059/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR de acordo com a Lei, em virtude de ter sido aprovado (a) no concurso acima mencionado o (a) Sr (a) **JOELMA DE LIMA SILVA SANTOS,** portador (a) do CPF nº 373.952.818-45**,** para exercer em caráter efetivo, o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com lotação no quadro de servidores desta municipalidade, para tomar posse em data de 27 de agosto de 2019;

Art. 2º. O (a) servidor (a) deverá preencher todos os requisitos necessários à posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, nos termos do Artigo 5º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei Nº 574/2009;

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do candidato hora convocado.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 27 DE AGOSTO DE 2019.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:11AB0FDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 693/2019, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLINDA, ESTADO DO CEARÁ, ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,
CONSIDERANDO, as disposições preconizadas no Artigo 37, II da Constituição Federal do Brasil;
CONSIDERANDO, as disposições preconizadas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Olinda, Lei Municipal Nº 574/2009;
CONSIDERANDO, o disposto na Lei Municipal Nº 739/2015 que cria vagas de provimento efetivo na Administração Pública do Município de Nova Olinda - CE;
CONSIDERANDO, o resultado final do Concurso Público de Nova Olinda Edital 001/2015 de 23 de outubro de 2015 e o Edital de Convocação Nº 059/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR de acordo com a Lei, em virtude de ter sido aprovado (a) no concurso acima mencionado o (a) Sr (a) **CICERA SAMARIA DA CUNHA,** portador (a) do CPF nº 046.948.583-35**,** para exercer em caráter efetivo, o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com lotação no quadro de servidores desta municipalidade, para tomar posse em data de 27 de agosto de 2019;

Art. 2º. O (a) servidor (a) deverá preencher todos os requisitos necessários à posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, nos termos do Artigo 5º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei Nº 574/2009;

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do candidato hora convocado.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALÁCIO ANTONIO JEREMIAS PEREIRA – GABINETE DO PREFEITO, EM 27 DE AGOSTO DE 2019.

ÍTALO BRITO ALENCAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Swenyey Melkyades Cordeiro Feitosa
Código Identificador:74FFF12E

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2019.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2019.

Convoca candidato aprovado em Seleção Pública – Edital Nº 03/2019 e dá outras providencias.

A SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE NOVA OLINDA, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Homologação do Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 03/2019 através do Decreto Nº 65/2018;
CONSIDERANDO a necessidade urgente e improrrogável de contratação de alguns profissionais;
CONSIDERANDO os princípios constitucionais administrativos da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;
RESOLVE:
Art. 1ª - CONVOCAR a candidata abaixo relacionada para comparecer no dia 29 de agosto de 2019, as 08h da manhã, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social para assumir o cargo para o qual foi aprovado:
EVERLÂNIA ALVES DE OLIVEIRA – Orientador Social (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV).
Art. 2º - Fica o candidato ciente que deverá comparecer na sede do Departamento de Pessoal da Prefeitura de Nova Olinda e entregar a documentação necessária para sua contratação, prevista no Edital Nº 03/2019, na data de **30 de agosto de 2019** e o seu não comparecimento implicará em renúncia a vaga, oportunidade em que será convocado o próximo candidato aprovado.

SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVA OLINDA - CE aos 27 de agosto de 2019.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Erenir Gomes da Silva Oliveira
Código Identificador:C3FEF345

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 18/2019, DE 27 DE AGOSTO DE 2019

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 18/2019, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA, ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 694/2013, DE 27/05/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a servidora **ERENIR GOMES DA SILVA OLIVEIRA**, ocupante do cargo de **Assistente Social/Presidente do CMDCA**, 01 (uma) diária, no valor de R$ 110,00 (cento e dez reais), para verificação dos dados dos candidatos nas urnas e recebimento das urnas de treinamento pelos Conselhos Municipais referentes ao Processo de Escolha de Membros do Conselho Tutelar no dia **02 de setembro de 2019**, no Centro de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônica TER-CE – Rua Salgado Filho, 300 – Antonio Bezerra - 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 Assistência Social de Nova Olinda-CE, em 27 de Agosto de 2019.

LEYLA RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Assistência Social e Ordenadora de Despesas do Fundo de Assistência Social

Publicado por:
Erenir Gomes da Silva Oliveira
Código Identificador:79F637E7

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 052/2019/PMNR DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

RESOLVE:
DETERMINAR que se pague ao **Sr. MATIAS DE SOUSA SIMEÃO – Conselheiro Tutelar** – a importância de **R$ 80,00** (Oitenta Reais) **referente a 01 (uma) diária**, referente ao dia **27 de Agosto** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Fortaleza – CE,** onde irá **realizar translado de menor internado no Hospital de Messejana para este município.** Despesa correrá por conta da verba nº 1001. 08 244 0060 2.052 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 27 de Agosto de 2019.

ÉRICA HOLANDA PEDROSA
Secretária do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:CAB75EEC

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 053/2019/PMNR DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 726, de 01 outubro de 2009; e alterações através da Lei Municipal nº 993 de 29 de março de 2017;

RESOLVE:
DETERMINAR que se pague ao **Sr. LUIS CARLOS PONTES FARIAS – Conselheiro Tutelar** – a importância de **R$ 80,00** (Oitenta Reais) **referente a 01 (uma) diária**, referente ao dia **27 de Agosto** do corrente ano, para fazer face as despesas na cidade de **Fortaleza – CE,** onde irá **realizar translado de menor internado no Hospital de Messejana para este município.** Despesa correrá por conta da verba nº 1001. 08 244 0060 2.052 – 3.3.90.14.00.

Certifique-se e Cumpra-se.

Paço Municipal JOSÉ DE SOUSA ALVES, em 27 de Agosto de 2019.

ÉRICA HOLANDA PEDROSA
Secretária do Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Eduarda Sousa Alves
Código Identificador:8CD5EDA3

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS

LICITAÇÃO
EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 2019.06.18.01-01

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE do Município de Orós/CE, torna público o extrato do CONTRATO Nº 2019.06.18.01-01, resultante da TOMADA DE PREÇOS Nº 2019.06.18.01:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E JUVENTUDE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0801.12.812.0403.1.015

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.51.00

OBJETO: REFORMA DA QUADRA DA ESCOLA MANOEL MOREIRA PEQUENO EEF, DISTRITO DO SANTARÉM, MUNICÍPIO DE OROS/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO

PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias.

CONTRATADA: FREITAS DE LIMA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – ME**.**

ASSINA PELA CONTRATADA: ALEXANDRE DE LIMA SILVA

ASSINA PELO CONTRATANTE: MARIA LOPES DUARTE

VALOR GLOBAL: R$ 97.131,36 (noventa e sete mil, cento e trinta e um reais e trinta e seis centavos).

Orós/CE, 27 de agosto de 2019.

JOSÉ KLÉRISTON MEDEIROS MONTE JUNIOR
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:CD3D8A82

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2019.08.26.01

EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato. Inexigibilidade de Licitação nº 2019.08.26.01 (Fundamento: Art. 25, inciso III, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores). **Partes:** o MUNICÍPIO DE ORÓS, através da Secretaria de Turismo e Cultura e a empresa: SOLTEIROES DO FORRO GRAVACOES E EDICOES MUSICAIS LTDA. **Objeto:** Contratação de Show Artístico da Banda/Cantor Zé Cantor (Solteirões do Forró), a se realizar durante o evento festivo de EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE. **Valor do Show:** O valor total previsto para a realização do show completo é de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Orçamentária: 0701.13.392.1303.2.014 – **33.90.39.00.** O presente Contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2019. **Data de Realização:** evento/show realizar-se-á no dia 01 de setembro de 2019. **Signatário:** JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA -Ordenador de Despesas da Secretaria de Turismo e Cultura e ANTONIO ISAIAS PAIVA DUARTE E CARLOS ARISTIDES ALMEIDA PEREIRA (sócios).

ORÓS-Ce, 27 de AGOSTO de 2019.

JOSÉ KLERISTON MEDEIROS MONTE JÚNIOR
Presidente da Comissão de Licitação
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:A1CBDE96

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2019.08.26.02

EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato. Inexigibilidade de Licitação nº 2019.08.26.02 (Fundamento: Art. 25, inciso III, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores). **Partes:** o MUNICÍPIO DE ORÓS, através da Secretaria de Turismo e Cultura e a empresa: W E PRODUCOES ARTISTICAS COMERCIO E SERVICOS LTDA-ME. **Objeto:** Contratação de Show Artístico da Banda/Cantor Waldonys, a se realizar durante o evento festivo de EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE. **Valor do Show:** O valor total previsto para a realização do show completo é de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). Orçamentária: 0701.13.392.1303.2.014 – **33.90.39.00.** O presente Contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2019. **Data de Realização:** evento/show realizar-se-á no dia 01 de setembro de 2019. **Signatário:** JOSÉ ADAILSON BARBOSA DE OLIVEIRA - Ordenador de Despesas da Secretaria de Turismo e Cultura e LUCIANA MORENO DE MENEZES.

ORÓS-Ce, 27 de AGOSTO de 2019.

JOSÉ KLERISTON MEDEIROS MONTE JÚNIOR
Presidente da Comissão de Licitação
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Jose Kleriston Medeiros Monte Junior
Código Identificador:AF968370

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.° 156/2019 - DEPAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo IV, Seção V, artigo 99, RESOLVE conceder Licença Prêmio Por Assiduidade a servidora **MARIA GENI NOGUEIRA DE SOUSA,** ocupante do cargo, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, símbolo ATA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ao período aquisitivo: 07/03/2001 a 06/03/2006, para o gozo no período de 01/08/2019 a 29/10/2019.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir do dia 01 de Agosto de 2019, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 27 dias do mês de Agosto de 2019.
.

CARLOS ZILWELLINGTON SIMÕES MATEUS
Secretário de Administração em Exercício
Decreto nº 948/2019

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:00EFB1B5

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.° 157/2019 - DEPAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada ao servidor **ANDRÉ RODRIGUES DE OLIVEIRA,** ocupante do cargo, AGENTE FISCAL, símbolo ADO, lotado na Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças, ao período aquisitivo 26/03/2017 a 25/03/2018, para gozo no período de 02/09/2019 a 01/10/2019.

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 27 dias do mês de agosto de 2019.

CARLOS ZILWELLINGTON SIMÕES MATEUS
Secretário de Administração em exercício
Decreto nº 948/2019

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:E8D4FAD6

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CORREGENDA

RESOLUÇÃO Nº 001/2019
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palhano-Ce, torna público por meio desta, algumas alterações na **RESOLUÇÃO Nº 001/2019**, são elas:
A substituição de dois membros da Comissão de Acompanhamento do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar para o mandato de atuação 2020/2024.
Portanto as substituições serão:
A conselheira Maria Dalila Barbosa, representante da Secretaria de Cultura Esporte, Juventude e Turismo, pelo membro conselheiro **Francisco Orlando da Silva** representante da secretaria mencionada acima.
A conselheira **Maria Eugênia Beserra dos Santos,** representante da igreja católica, pelo membro conselheiro **Thomas Sidney de França Silva** representante da igreja católica.
Composição da nova comissão após as substituições :
- Francisco Orlando da Silva -Secretaria de Cultura, Esporte, Juventude e Turismo.
- Maria Irineide da Silva Coelho - Secretaria de Educação
- Francisco Eridilson Costa Silva - Secretaria de Saúde
- José Valmir Gomes- Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento social

- Thomas Sidney de França Silva - Igreja Católica
- Alcides Rodrigues Lemos Filho - Igreja Evangélica
- Maria do Socorro Neta Silva - Pastoral da Criança
- Maria Ivanilda de Lima Celestino - Associação dos Agentes Comunitários de Saúde

Palhano –Ce, 27 de Agosto de 2019

JOSÉ VALMIR GOMES
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Iolanda Celestina da Silva Moura
Código Identificador:C5AAC49B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 753, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

LEI Nº 753, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

Denomina o Ginásio Poliesportivo da Localidade de Paraíso e dá outras Providencias.

PREFEITO DE PARAMOTI, o Sr. Eduardo Feijó Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 43, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Paramoti, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e que sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada de Maria Paiva Uchoa (Prof. Solange), o Ginásio Poliesportivo da Localidade de Paraíso, Zona Rural do Município de Paramoti.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, 27 de agosto de 2019.

EDUARDO FEIJO SANTOS
Prefeito de Paramoti

Originário do Projeto de Lei do Legislativo N° 011/2019

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:5B70E1A6

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 754, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

Denomina via no bairro Santa Cecília e adota outras providencias.

PREFEITO DE PARAMOTI, o Sr. Eduardo Feijó Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 43, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Paramoti, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e que sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada de RUA PAULO LULU a via Localizada no Bairro Santa Cecilia, conforme croqui em anexo.

Parágrafo único. As placas denominativas conterão os seguintes dizeres:
"RUA PAULO LULÚ"
Art. 2º - A Prefeitura Municipal se incumbirá da colocação de placas indicativa.
Art. 3º - O Poder Executivo comunicará aos órgãos pertinentes, dentro de 60 (Sessenta) dias, a denominação da referida via localizada no Bairro Santa Cecilia neste Município.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, 27 de agosto de 2019.

EDUARDO FEIJO SANTOS
Prefeito de Paramoti

Originário do Projeto de Lei do Legislativo N° 012/2019

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:F2B019EB

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 755, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre Denomina do Ginásio Poliesportivo Antônio Jocivelton Gomes Souto e dá outras providências.

PREFEITO DE PARAMOTI, o Sr. Eduardo Feijó Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 43, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Paramoti, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e que sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica denomina o prédio Público Municipal, localizado no Distrito de Agua Boa neste Município, que se destina à prática esportiva, como sendo, "GINÁSIO POLIESPORTIVO ANTONIO JOCIVELTON GOMES SOUTO".
Art. 2º. O Chefe do Poder Executivo Municipal ficar autorizado a se encarregará de comunicar aos órgãos competentes, sobre a devida denominação e mandar confeccionar as placas indicativas necessárias.
Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, 27 de agosto de 2019.

EDUARDO FEIJO SANTOS
Prefeito de Paramoti

Originário do Projeto de Lei do Executivo N° 008/2019

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:608E4186

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

EXTRATO DA **7ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL** – Tipo: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – Espécie: **CONVENIÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO** – A Prefeitura Municipal de **PINDORETAMA** torna público o extrato de alteração do instrumento contratual nº **20150522.01**, resultante da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 20150309.01-CP** – Contratante: Prefeitura Municipal de **PINDORETAMA** através da Secretaria de **Infraestrutura e Serviços Públicos** – Contratada: **EMMY'S EDIFICAÇÕES EIRELI-EPP** inscrita no CNPJ sob o nº **07.194.701/0001-58**– Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação, de vias e logradouros públicos, compreendendo a coleta e transporte ao destino final dos resíduos sólidos domiciliares, urbanos, comerciais, de varrição, de capina, de poda de árvores e resto de construção oriunda do Município de Pindoretama** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **21/08/2019** – Fundamentação Legal: **Inciso II, Art. 57, Lei no 8.666/93.**

Pindoretama - CE, 21 de Agosto de 2019.

ALEXANDRE LEITE DA ROCHA
Ordenador de Despesas da Sec. De Infraestrutura e Serviços Públicos

Publicado por:
Ronaldo Luis de Almeida
Código Identificador:A0E37D07

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA – AVISO DE LICITAÇÃO – A Secretaria de Saúde da PMP torna público que realizará no dia **11 de Setembro de 2019,** às **09h00m,** no site www.bll.org.br, o **Pregão Eletrônico Nº 20190820.01-PE**, cujo objeto é **Aquisição de uma Incubadora Dupla Parede para o Hospital e Centro de Parto Normal, junto a Secretaria da Saúde do Município de Pindoretama/CE, de acordo com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I) deste Edital.** O Edital estará disponível nos sites www.bll.org.br ou http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/, e na sede da PMP no período de 08h00m as 14h00m, em dias de expediente normal, a partir da data de publicação deste aviso.

Pindoretama/CE, 27 de Agosto de 2019.

JOSÉ JOACÍLIO AIRES ALBINO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ronaldo Luis de Almeida
Código Identificador:F5341E53

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 031/2019-GAB

O sr. Ordenador de Despesas do Fundo Geral, Edinardo Sales Pinheiro, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE,

Art. 1º. Conceder ao servidor(a) Bismarck Barros Bezerra, Prefeito, matrícula nº 121447-0, 01 (uma) diária(s), no valor R$ 400,00 (quatrocentos reais), para cobertura das despesas com transporte, hospedagem e alimentação relativas a viagem à cidade de Fortaleza, Ceará, no(s) dia(s) 26 do corrente mês, para tratar na FUNASA – Fundação Nacional de Saúde no Ceará de assuntos relacionados ao município de Piquet Carneiro.
Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta unidade administrativa.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Piquet Carneiro/CE, 23 de agosto de 2019

EDINARDO SALES PINHEIRO
Ordenador de Despesas do FG

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:265C8477

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 057/2019

A Sra. Tamara Machado do Nascimento Bezerra, Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE,

Art. 1º. Conceder ao servidor Raimunda Jucileide Alves Barbosa, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, no cargo de Psicóloga, matrícula nº 080137-2, 02 (duas) diária, no valor R$ 200,00 (duzentos reais), para cobertura das despesas com alimentação relativas a viagem à cidade de Fortaleza, estado do Ceará, nos dias 29 e 30 de Agosto, para participar do Projeto Vidas Preservadas – OMP e a Sociedade pela Prevenção ao Suicídio (29) e do Evento Lançamento do Setembro Amarelo no Estado do Ceará (30).
Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta unidade administrativa.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Piquet Carneiro/CE, 26 de Agosto de 2019

TAMARA MACHADO DO NASCIMENTO BEZERRA
Secretaria de Assistência Social

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:714F064C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 046/2019

A Sra. Neila Maria Vitoriano de Sousa, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE,

Art. 1º. Conceder à servidora Maria Eliana Pereira do Nascimento, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no cargo de Agente Administrativo, matrícula nº 100102-7, 02 (duas) diárias no valor de R$ 100,00 (cem reais) cada, para cobertura das despesas com deslocamento e hospedagem relativas a viagem à cidade de Quixadá, estado do Ceará, nos dias 28 e 29 de agosto de 2019, para participar da Caravana MAISPAIC Literário, que será realizada pela SEDUC.
Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta unidade administrativa.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Piquet Carneiro/CE, 27 de agosto de 2019

NEILA MARIA VITORIANO DE SOUSA
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:66B43B48

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 007/2019

A Sra. Maria Vera Lúcia Silva, Secretaria Municipal do Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE,

Art. 1º. Conceder ao servidor Bruno Vieira de Oliveira, lotado na Secretaria de Meio Ambiente, no cargo de motorista, matrícula nº 121490-0, 01 (uma) diária, no valor R$ 100,00 (cem reais), para cobertura das despesas com, hospedagem e alimentação relativas a viagem à cidade de Fortaleza, estado do Ceará, no dia 30 do corrente mês, para conduzir veiculo com representante da SEMA para participar do VI Seminário " O Ministério Público e a Gestão de Resíduos Sólidos e Logística Reversa".
Art. 2º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta unidade administrativa.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Piquet Carneiro/CE, 28 de agosto de 2019.

MARIA VERA LÚCIA SILVA
Secretária do Meio Ambiente

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:4902E756

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 008/2019

O Sr. Bismarck Barros Bezerra, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE,

Art. 1º. Conceder a servidora Maria Vera Lúcia Silva, lotada na Secretaria do Meio Ambiente, no cargo de secretária, matrícula nº 090261-6, 01 (uma) diária, no valor R$ 200,00 (duzentos reais), para cobertura das despesas com transporte, hospedagem e alimentação relativas a viagem à cidade de Fortaleza, estado do Ceará, no dia 30 do corrente mês, para participar do VI Seminário " O Ministério Público e a Gestão de Resíduos Sólidos e Logística Reversa".
Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da dotação própria desta unidade administrativa.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Piquet Carneiro/CE, 28 de agosto de 2019

BISMARCK BARROS BEZERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Erenilson Firmino de Sousa
Código Identificador:1CC1E8DB

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÔ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 209/2019-GAPRE.

PORTARIA Nº 209/2019-GAPRE.

A **Prefeita Municipal de Quixelô/CE**, **MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO**, no uso da competência que lhe conferem o artigo 138 da Lei Complementar Municipal nº 031, de 15 de dezembro de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Quixelô/CE),

RESOLVE

Art. 1º - Afastar, preventivamente, sem prejuízo de sua remuneração, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, o servidor Francisco Silva do Carmo, matrícula nº 2411, do exercício do cargo de Médico PSF, a fim de evitar influência na apuração relativa ao Processo Administrativo Disciplinar nº 012/2019, instaurado por meio da Portaria n° 208, de 21 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará de 22 de agosto de 2019.

Art. 2º - Fica proibido o acesso do mencionado servidor às repartições internas da Unidade Básica de Saúde da Vila Antonico, bem como o acesso a sistemas eletrônicos internos, posse de equipamentos e de documentos durante a vigência desta Portaria.

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

Quixelô/CE, 27 de agosto de 2019.

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Tiago Anderson Nogueira de Oliveira
Código Identificador:1B91A16B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 001.20.08/2019

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) efetivo(a) Ana Rebeca Araújo Vasconcelos, Assistente Social, Matrícula 060228-0, lotado na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 20 de agosto de 2019. 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 agosto do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:DBDFCF49

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 001.22.08/2019

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 estágio probatório Francisca Jucélia de Lima Rodrigues, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula 123602-4, lotada na Secretaria de Educação, pelo período de licença de 22 de agosto de 2019 a 24 de agosto de 2019. 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 agosto do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:3B46557E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 001.23.08/2019

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) efetiva Elisangela Maria Gonçalves de Oliveira, Professor Educação Básica II, Matrícula 041544-8, lotada na Secretaria de Educação, pelo período de licença de 23 de agosto de 2019. 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 23 dias do mês de agosto do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:7EFDA73F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 002.14.08/2019

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) efetivo(a) Marcio Medeiros da Silva, Farmacêutico Bioquímico, Matrícula 060249-3, lotado na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 14 de agosto de 2019.

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 14 dias do mês de agosto do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:11A74420

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 002.20.08/2019

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 estágio probatório Camila da Silva Moreira, Auxiliar de Saúde Bucal, Matrícula 123487-0, lotado na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 20 de agosto de 2019. 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 agosto do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:6CC4D931

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 004.21.08/2019

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 estágio probatório Camila da Silva Moreira, Auxiliar de Saúde Bucal, Matrícula 123487-0, lotado na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 21 de agosto de 2019 a 22 de agosto de 2019. 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 21 dias do mês de agosto do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:6B51A2FB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 005.21.08/2019

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) Maria Flavia Silva Lima, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula 123376-9, lotada na Secretaria de Educação, pelo período de licença de 21 de agosto de 2019 a 30 de agosto de 2019. 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 21 dias do mês de agosto do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:1A4766DB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 006.21.08/2019

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) efetivo(a) Estélio de Freitas Araújo, Professor Educação Básica II, Matrícula 042035-2 e Professor Educação Básica I, Matrícula 041760-2 lotada na Secretaria de Educação, pelo período de licença de 21 de agosto de 2019 a 30 de agosto de 2019. 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 21 dias do mês de agosto do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:8A2B50CC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 007.21.08/2019

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) efetivo(a) Francisca das Chagas da Costa, Técnico em enfermagem, Matrícula 060260-4, lotada na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 21 de agosto de 2019. 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 21 dias do mês de agosto do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:0FD6A82E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 008.21.08.2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, tendo em vista o que dispõe o Regime Jurídico Único Estatutário, Lei Complementar n° 001/97, de 28 de novembro de 1997, inciso II, Art. 112, Capítulo VI, **RESOLVE** conceder 03 dias de ausência por casamento da Servidora Aparecida Maria da Silva Ferreira, cargo Auxiliar de Enfermagem, Matrícula 041249-0, a contar de 21 de agosto de 2019.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 21 dias do mês de agosto de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:BA152498

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 010.19.08/2019

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 estágio probatório Thiago Cajazeiras de Albuquerque, Cirurgião Dentista da Família , Matrícula 123470-6 , lotado na Secretaria de Saúde, pelo período de licença de 19 de agosto de 2019 a 21 de agosto de 2019. 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 19 dias do mês de agosto do ano de 2019.

FRANCISCO RAIMUNDO SANTIAGO BESSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:608FA19F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N°880/2019, SANTANA DO CARIRI, 27 DE AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2020 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI, Estado do Ceará, no uso e gozo de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício financeiro de 2020.

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

Parágrafo Único - 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.

Anexo I, Especificação da Receita;
Adendo I, Especificação dos Elementos da Despesa;
Adendo IV, Especificação da Despesa;
Anexo V, Classificação Funcional-Programática com código e estrutura;
Quadros demonstrativos dos Adendos V, VI, VII, VIII e XI.

Art. 2º - O Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021, estabelece as prioridades e as metas para o exercício de 2020.

§ 1º - As prioridades e as metas constantes do anexo desta lei, terão precedência na alocação de recursos nos orçamentos para o exercício de 2020, não constituindo as últimas em limite à programação das despesas.

§ 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 a adequar 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 serão 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 custeio administrativo e operacional, inclusive pessoal e encargos sociais, bem como ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida.
Parágrafo Único – Na destinação dos recursos de que trata o "caput" deste artigo para atender despesas com investimentos, serão priorizadas as contrapartidas de financiamentos.

Art. 4º - O Projeto de Lei Orçamentária Anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo, obedecido o 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:

texto de lei;
consolidação dos quadros orçamentários;
anexos dos orçamentos fiscal e da seguridade social, descriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;
anexo do orçamento de investimento a que se refere o art. 165, 5º, II, da Constituição, na forma definida nesta lei, e
discriminação da legislação da receita e da despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.

§ 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:

da evolução da receita do Tesouro Municipal, segundo categorias econômicas e seus desdobramentos em fontes, discriminados cada imposto e demais receitas públicas de transferências e de arrecadação direta e as não tributárias;

da evolução da despesa do Tesouro Municipal, segundo categorias econômicas e grupos de despesa;
do resumo das receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
do resumo das despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
da receita e da despesa, dos orçamentos fiscal 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;
das receitas dos orçamentos fiscal 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;
das despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo o Poder do órgão, por grupo de despesas e fontes de recursos;
das despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo a função, sub-função, programa e grupo de despesa;
dos recursos do Tesouro Municipal, diretamente arrecadados nos orçamentos fiscal e da seguridade social, por órgão;
da programação, referente à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, nos termos do art. 212, da Constituição, ao nível de órgão, detalhando fontes e valores por categoria de programação;

§ 2º - A mensagem que encaminhar o projeto de Lei Orçamentária Anual conterá:

relato sucinto da conjuntura econômica do Município, com indicação do cenário macroeconômico para 2020;
resumo da política econômica e social do Governo Municipal;
avaliação das necessidades de financiamento do setor público municipal, explicitando receitas e despesas, bem como indicando os resultados primário e operacional implícitos no projeto de lei orçamentária anual para 2020, os estimados para 2019 e os observados em 2018;
justificativas da estimativa e da fixação, respectivamente, dos principais agregados da receita e da despesa.

§ 3º - Acompanharão o projeto de Lei Orçamentária Anual, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

os resultados correntes dos orçamentos fiscal e da seguridade social;
os recursos destinados ao ensino infantil, ensino fundamental e educação jovens e adultos de forma a caracterizar o cumprimento do disposto nos arts. 212 da CF e art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
a consolidação dos investimentos programados nos orçamentos do Município, por órgãos e unidade orçamentária, eliminada a duplicidade;
a discriminação dos sub-projetos em andamento, cuja execução financeira, até 30 de junho de 2019, ultrapasse vinte por cento do seu custo total estimado, informando o percentual de execução e custo total acima referidos, observado o que estabelece o inciso 02, do art. 10 desta lei;
as obras ou serviços constantes da proposta orçamentária que tenham tido sua execução interrompida há mais de dois anos, indicando sub-projeto/sub-atividade orçamentária correspondente, órgão, etapa em execução da obra, custo total atualizado, custo para sua conclusão e empresa executora;
a memória de cálculo sucinta da estimativa de gastos com pessoal e encargos sociais e com o pagamento de benefícios previdenciários para o exercício de 2020;
a memória de cálculo de estimativa das despesas com amortização e com juros e encargos da dívida pública interna e/ou externa mobiliária municipal em 2020, indicando as taxas de juros, os deságios e outros encargos;
o efeito, por região, 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;
o gasto com pessoal e encargos sociais, por Poder e total, executado nos últimos três anos, a execução provável em 2019 e o programado para 2020 com a indicação da representatividade percentual do total em relação à receita corrente líquida, nos termos do art. 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

§ 4º - Os valores constantes dos demonstrativos previstos no parágrafo anterior serão elaborados a preços da proposta orçamentária, explicitada a metodologia utilizada.

Art. 5º - Os orçamentos fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações, instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades em que o Município, direto ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela receberam recursos do Município apenas sob a forma de:

participação acionária;
pagamento pelo fornecimento de bens e pela prestação de serviços;

Art. 6º - Para efeito do disposto no art. 4º desta lei, o Poder Legislativo, as Secretarias de Governo, as administrações dos fundos especiais, as autarquias, fundações, as empresas municipais e demais administrações dos órgãos públicos municipais e contas de gestões, encaminharão até o dia 21 de agosto de 2019, à Secretaria de FINANÇAS do Município, 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 - Os orçamentos, fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por órgão e unidade orçamentária, segundo a classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível.

§ 1º - As categorias de programação de que trata o caput deste artigo poderão ser identificadas por sub-projetos ou sub-atividades, com indicação das respectivas metas.

§ 2º - Os sub-projetos e sub-atividades 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 sub-projeto e sub-atividade, para fins de processamento, um código numérico seqüencial que não constará da lei orçamentária anual.

§ 4º - O enquadramento dos sub-projetos e sub-atividades na classificação funcional-programática deverá 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 seqüenciais da proposta original.

§ 6º - As fontes de recursos e as modalidades de aplicação aprovadas na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificadas mediante publicação de ato do Poder Executivo, com a devida justificativa, 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 Lei Orçamentária Anual para 2020 conterá a Destinação de Recursos, que serão classificados por Fontes, conforme regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Fazenda, e do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE.

§ 1º. As Fontes de Recursos, de que trata este artigo 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)<u>Recursos Próprios ou Ordinários</u>: compreendendo os recursos diretamente arrecadados pelo Município e os recursos repassados pela União e Estado por força de mandamento constitucional e legal; e

b)<u>Recursos Vinculados:</u>compreendendo os recursos transferidos pelo Estado e União com aplicação vinculada.

Art. 9º - A modalidade de aplicação a que se refere o § 6º do artigo anterior destina-se a indicar o responsável pela execução e será identificada na Lei Orçamentária e créditos adicionais pelo código geral (0000.00000000.00) conforme abaixo:

0000 = Código inicial que identifica o órgão e a unidade orçamentária;
00000000 = Código que identifica a função, sub-função, programa, projeto e atividade;
00 = Código que identifica a seqüência dos projetos ou atividades.

Art. 10 - 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 e que indiquem as conseqüências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução dos projetos ou atividades correspondentes.

§ 2º - Os decretos de abertura de créditos adicionais especiais ou, suplementares aos programas, serão acompanhados, na sua publicação, de exposição de motivos que inclua a justificativa e a indicação dos efeitos dos cancelamentos de dotações sobre a execução dos projetos ou atividades atingidos e suas metas, integrando-se automaticamente ao universo orçamentário anual.

§ 3º - 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. 11 - Nas previsões de receita e na programação da despesa observar-se-á:

– Nas previsões de receitas:

I. As previsões de receitas 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 e serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois seguintes àqueles a que se referirem, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas;

II – Reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo só será admitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal;
III – 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, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

02 – Na programação da despesa não poderão ser:

fixadas despesas, sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
incluídos sub-projetos com a mesma finalidade em mais de um órgão;
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;
transferidos a outras unidades orçamentárias do mesmo órgão os recursos recebidos por transferência, ressalvados os casos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

§ 1º - Excetuados os casos de obras cuja natureza ou continuidade física não permitam o desdobramento, a Lei Orçamentária Anual não consignará recursos a projeto que se localize em mais de uma unidade orçamentária ou que atenda a mais de uma.

§ 2º - O total de emendas à proposta orçamentária não poderá exceder ao limite da fixação dos respectivos volumes das reservas de contingência de que trata o art. 17 desta lei.

Art. 12 - Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2º desta Lei, a Lei Orçamentária e seus créditos adicionais somente incluirão sub-projetos novos se:

tiverem sido adequadamente contemplados todos os sub-projetos em andamento;

os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa.

Art. 13 - 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.

§ 1º - Excetua-se do disposto no caput deste artigo, a destinação mediante a abertura de crédito adicional, de recursos de contrapartida para a cobertura de despesa com o pessoal e encargos sociais, sempre que for evidenciada a impossibilidade da sua aplicação original.

Art. 14 - É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária Anual e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividade de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

seja de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde, ou educação e estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;
atendam ao disposto no art. 204 da Constituição Federal, no art. 61 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
ser sediada no Município;
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 2020, por três autoridades locais e comprovante de regularização do mandato de sua diretoria.

§ 2º - É vedada ainda, a inclusão de dotação global a título de subvenções sociais.

§ 3º - A destinação de recursos à entidade privada com sede no município para atendimento às ações de assistência social, saúde e educação, será realizada 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.

relatório consubstanciados das atividades;
balancete financeiro;
recolhimento do saldo monetário que houver;
comprovação de desempenho.

Art. 15 - É vedada a inclusão de dotação, a título de auxílios para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que sejam:

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).
Cadastradas junto ao Ministério do Meio Ambiente, dos Recursos oriundos de programas ambientais doados por organismos internacionais ou agencias estrangeiras governamentais; e,
Voltadas para as ações de saúde prestadas pelas Santas Casas de Misericórdia, quando financiadas com recursos de organismos internacionais.

Art. 16 - As transferências de recursos do município consignadas na Lei Orçamentária Anual, para as instituições, a qualquer título, inclusive auxílios financeiros e contribuições, serão realizadas exclusivamente mediante 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 atender 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:

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

§ 1º - É obrigatória a contrapartida da instituição, que poderá ser atendida através de recursos financeiros ou bens e serviços economicamente mensuráveis e será estabelecida de modo compatível com a capacidade da respectiva unidade beneficiada, tendo como limite máximo:

I - no caso de material e serviços:
10% (dez por cento) de contrapartida;
II – no caso equipamentos e obras:
20% (vinte por cento) de contrapartida.

§ 2º - A existência de contrapartida fixada no parágrafo anterior não se aplica aos recursos transferidos pela União e Estados:

oriundo de operações de créditos internas e externas salvo quando o contrato dispuser de forma diferente;
oriundo de dotações de organismos internacionais ou de governos estrangeiros e de programas de conversão de dívida externa doada para os fins ambientais, sociais, culturais e de segurança pública;
para atendimento dos programas de educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos e as ações e programas do sistema único de saúde e da assistência social, considerados como áreas prioritárias.

§ 3º - Caberá ao órgão transferidor do município:

a exigência de indicação compromissada de um preposto coordenador do programa;
acompanhar a execução das sub-atividades ou sub-projetos desenvolvidos com os recursos transferidos.

§ 4º - 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.

§ 5º - O disposto neste artigo aplica-se igualmente à concessão de empréstimo, financiamento ou aval pelo Município autorizado por lei, inclusive suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital com dinheiro.

§ 6º - A destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas deverá ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas nesta lei e estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais, até o limite de dez por cento da receita corrente líquida.

§ 7º - Na concessão de crédito a pessoa física ou jurídica que não esteja sob o controle, direta ou indiretamente, os encargos financeiros, comissões e despesas congêneres não serão inferiores aos definidos em lei ou ao custo de captação, com o mesmo prazo de amortização estabelecido para o Município junto à instituição financeira.

Art. 17. Será constituída no orçamento reserva de contingência, cujo valor deverá limitar-se a, no máximo, 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) da receita corrente líquida, e atenderá *(Art. 1° da Emenda modificativa n°008/2019*):

I - passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos classificados, conforme a natureza dos fatores originários, nas seguintes classes:
a) controvérsias sobre indexação e controles de preços praticados durante planos de estabilização econômica;
b) questionamentos judiciais de ordem fiscal contra o Tesouro Municipal, bem como riscos pertinentes a ativos decorrentes de operações de liquidação extrajudicial;
c) outras demandas judiciais;
d) lides de ordem tributária e previdenciária;
e) questões judiciais pertinentes à administração, tais como privatizações, liquidação ou extinção de órgãos ou de empresas e atos que afetam a administração de pessoal;
f) dívidas em processo de reconhecimento;
g) operações de aval e garantia, fundos e outros;

II - situações de emergência e calamidades públicas.

Parágrafo Único. Na hipótese de não utilização da Reserva de Contingência nos fins previstos neste artigo até 30 de outubro de 2020, o Poder Executivo poderá dispor sobre a destinação da dotação para financiamento da abertura de créditos adicionais.

Art. 18 – O Município apresentará no exercício de 2020, resultado primário equivalente a pelo menos 0,5% (zero vírgula cinco por cento) de suas receitas correntes líquidas.

Art. 19 - À programação a cargo da Secretaria de Finanças incluir-se-á as dotações destinadas a atender as despesas com:

pagamento da dívida interna; e
pagamento dos precatórios;

§ 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 Infantil, Ensino Fundamental e da Educação Jovens e Adultos 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, observadas as decisões dos respectivos conselhos municipais sobre as reais necessidades a respeito da movimentação orçamentária, financeira e patrimonial no exercício.

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

§ 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar até 30% (trinta por cento) do valor da receita constante na lei Orçamentária Anual. *(Art. 2° da Emenda modificativa n°008/2019)*

§ 5º - A destinação de recursos para atender as despesas com ações e serviços públicos de educação, saúde e assistência social obedecerá ao princípio da descentralização.

§ 6º. A alocação dos créditos orçamentários da LOA - 2020 deverá ser feita diretamente à Unidade Orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes, e aquelas que são destinadas ao FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DOS SERVIDORES DO

MUNICIPIO DE SANTANA DO CARIRI - PREVISAN, a título de Contribuições Previdenciárias, tanto do Servidor (segurado) quanto ao Empregador (patronal).

Art. 20. O Poder Executivo poderá, mediante Lei, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2020 e em seus créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, ou ainda em casos de complementaridade. (Art. 3° da *Emenda modificativa n°008/2019)*

Parágrafo único. Na transposição, transferência ou remanejamento de que trata o caput deste artigo poderá haver ajuste na classificação funcional, na fonte de recursos, na modalidade de aplicação e no identificador de uso, desde que justificadas pelas unidades orçamentárias detentoras do crédito.

Art. 21. As alterações orçamentárias que não modifiquem o valor global da categoria de programação e do grupo de despesa não ensejam à abertura de créditos adicionais e poderão ocorrer no sistema de contabilidade para ajustar:
I – a Modalidade de Aplicação;
II – o Elemento de Despesa;
III – as fontes de recursos.

Art. 22 - O sistema de controle interno gravará na conta, DIVERSOS RESPONSÁVEIS, com o registro em livro próprio e mensalmente, em nome do respectivo gestor, 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 87 a 90 e 93 do Decreto-Lei n.º 200/67, de 25/02/67.

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 do exercício de 2020, pela Câmara Municipal.

Art. 23 - 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, com recursos provenientes:

das receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram, exclusivamente, este orçamento;
da contribuição para o plano de seguridade social do servidor, que será utilizada, para despesas no âmbito dos encargos previdenciários da União e,
do orçamento fiscal.

Parágrafo Único – A destinação de recursos para atender a despesas com ações e serviços públicos de saúde e de assistência social obedecerá ao princípio da descentralização.

Art. 24 - 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. 25 - Não se aplicam às empresas integrantes do orçamento de investimento, as normas gerais da Lei 4.320/64, no que concerne ao regime contábil, execução do orçamento e demonstrativo de resultado.

Parágrafo Único – Excetua-se o disposto no caput deste artigo a aplicação, no que se couber, dos arts. 109 e 110, da Lei n.º 4.320/64, para as finalidades a que se destinam.

Art. 26 - 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, mobiliária federal, interna e externa, serão incluídas, na lei e em seus anexos, separadamente das demais despesas com serviço da dívida.

§ 2º - Entende-se por refinanciamento, o pagamento do principal da dívida pública mobiliária municipal corrigido, e por sua amortização efetiva, seu pagamento com recursos de outras fontes.

§ 3º - Os Restos a Pagar processados e os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício de 2020, não poderão exceder as disponibilidades de caixa na consolidação das contas no ato do encerramento do exercício.
§ 4º - Até o encerramento do expediente do último dia útil do mês de dezembro de 2020, os saldos não aplicados de recursos do Município, transferidos ao Poder Legislativo e às contas de gestão ou instituições conveniadas, deverão ser devolvidos à Fazenda Municipal para efeito de consolidação das contas, sob pena de inscrição e registro do gestor na conta Diversos Responsáveis e comunicação aos órgãos de controle externo, excluídos os saldos dos fundos especiais, observados o disposto no art. 20 desta Lei.

Art. 27 – 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. 19;
V – com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico, custeadas por recursos provenientes.
da arrecadação de contribuições dos segurados;
da compensação financeira de que trata o § 9º do art. 201 da Constituição;
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. 28 – 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:

6% (seis por cento) para o Poder Legislativo; e,
54% (cinqüenta e quatro por cento) para o Poder Executivo.

§ 1º - 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.

§ 2º - O percentual de 6% (seis por cento) estabelecido ao Poder Legislativo, será repartido entre seus órgãos de forma proporcional à média das despesas com pessoal, em percentual da receita corrente líquida, verificadas nos três exercícios financeiros imediatamente

anteriores ao da publicação da Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme o que dispõe seu § 1º, do art. 20.

Art. 29 - 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 da Lei Complementar nº 101/2000, 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. 30 - A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nesta lei, será realizada ao final de cada semestre.

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. 31 - 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.

§ 1º - 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.

§ 2º - É facultada a redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos a nova carga horária.

§ 3º - Não alcançada a redução no prazo estabelecido, e enquanto perdurar o excesso, o Município não poderá:

I – receber transferências voluntárias;
II – obter garantia, direta ou indireta, de outro ente federado;
III – Contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

Art. 32 – No exercício financeiro de 2020, as despesas com pessoal ativo e inativo, dos dois Poderes do Município, observarão o limite estabelecido na Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 33 - 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.

§ 1º - A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, 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:

I – as alterações das alíquotas dos impostos previstos nos incisos I, II, IV e V do art. 153 da Constituição, na forma do seu § 1º;
II – ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

Art. 34 – 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.

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

Art. 35 - 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:

conceder anistia ou redução de imposto ou taxas;
prorrogar o prazo de pagamento da obrigação tributária;
deixar de cobrar os acréscimos por atraso de pagamento;
aumentar o número de parcelas;
proceder ao encontro de contas;
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:

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

Art. 36 – Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:

I – a disponibilidade de caixa 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 fundacional, 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 a terceiros, 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;
VI – a demonstração das variações patrimoniais dará destaque a origem e ao destino dos recursos provenientes da alienação de ativos.

§ 1º - O Município manterá sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 37 - No projeto de lei orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas a preços de julho do corrente exercício.

§ 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.

§ 2º - Os valores da receita e da despesa apresentados no projeto de lei serão atualizados na lei orçamentária para preços de janeiro de 2020, 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 junho e dezembro de 2019, 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.

Art. 38 - A Fazenda Municipal manterá registro atualizado dos inadimplentes os quais são impedidos de licitar ou contratar com o Município, sendo vedado o encontro de contas no ato do pagamento a qualquer credor.

§ 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, obedecido o percentual de que trata a EMENDA CONSTITUCIONAL N. 58/2009.

§ 2º - 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 n. 101/2000, para a obtenção da receita geral líquida.

Art. 39 - A partir do 10º dia do início do exercício de 2020, 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 2020, observadas as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC N.º 101/2000.

Art. 40 - A prestação de contas anual do Município incluirá relatório de execução na forma e com o detalhamento apresentado pela Lei Orçamentária anual.

Parágrafo Único – Da prestação de contas anual constará necessariamente, informação quantitativa sobre o cumprimento das metas físicas previstas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 41 - 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. 42 - 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. 43 - Se o projeto de Lei Orçamentária Anual não for aprovado pela Câmara Municipal até 31 de dezembro de 2019, a programação dele constante poderá ser executada, durante os três primeiros meses do exercício de 2020, em cada mês, até o limite de um doze avos do total de cada dotação, na forma originariamente encaminhada ao Poder Legislativo.

§ 1º - Considerar-se-á antecipação de crédito, à conta da Lei Orçamentária, a utilização dos recursos autorizada neste artigo.

§ 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 as dotações para atendimento de despesas com:

pessoal e encargos sociais;
pagamento de serviços de dívida;
água, energia elétrica e telefone;
combustíveis e peças;
os sub-projetos e sub-atividades em execução em 2019, financiados com recursos externos e contrapartida;
o Sistema Nacional de Educação e respectivas obras;
pagamento das despesas correntes relativas a operacionalização do Sistema Único de Saúde; e,
manutenção de serviços anteriormente criados e em pleno funcionamento.

Art. 44. Ao Projeto de Lei Orçamentária não poderão ser apresentadas emendas que:

I - anulem valor de dotações orçamentárias do grupo de natureza de despesa 31 – Pessoal e Encargos Sociais, exceto quando suplementado para o próprio grupo de despesa;
II - anulem as dotações orçamentárias que estejam previstas na Modalidade de Aplicação 91 – Aplicação Direta Decorrente de Operações entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade Social.

Art. 45 - O Poder Executivo publicará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data de publicação da lei orçamentária anual, os quadros de detalhamento da despesa, por órgão e unidade orçamentária integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social, a categoria econômica, o grupo de despesa, a modalidade de aplicação por elemento de despesa;

§ 1º - É vedado aos responsáveis pelas contas de gestão, empenhar despesa acima das disponibilidades financeiras mensais do respectivo órgão, suprindo atender, rigorosamente, a ordem cronológica dos pagamentos segundo a liquidação da despesa e restituir à Fazenda Municipal os saldos financeiros por acaso existentes, até o ato do encerramento do expediente do dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2020.

§ 2º - O pagamento da despesa pública será efetuado pelo seu valor bruto, devendo o responsável por ele, descontar na fonte e recolher a Fazenda Municipal até o encerramento do expediente bancário e, em moeda corrente do país, as receitas dele geradas, utilizando para o competente recolhimento o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, o qual somente terá validade quando das contas autenticadas pelo agente bancário, ou ainda, através de depósito bancário na conta da fazenda municipal e talão de receita.

Art. 46 - Conterá do Sistema de CONTABILIDADE, em meio magnético, os bancos de dados da Lei Orçam6ntária para fins de Registro das contas de gestão e emissão de relatórios sintéticos e analíticos.

§ 1º - Os relatórios de que trata o caput deste artigo conterão a execução mensal dos orçamentos fiscal e da seguridade social, classificada segundo:

grupo de receita;
grupo de despesa;
fonte;
órgão;
unidade orçamentária;
função;

subfunção;
programa; e,
detalhamento por elemento da natureza da despesa.

§ 2º - Integrará o conjunto de relatórios, a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial, discriminado para cada um dos níveis referidos no parágrafo anterior:

o valor constante da Lei Orçamentária Anual;
o valor orçado, considerando-se Lei Orçamentária Anual e os créditos adicionais aprovados;
valor previsto da receita;
valor arrecadado da receita;
valor empenhado no mês;
o valor empenhado até o mês;
o valor pago no mês;
o valor pago até o mês;
o controle das contas bancárias;
a contabilidade sintética pelo método das partidas dobradas;
a contabilidade analítica por conta; e,
a movimentação patrimonial.

§ 3º - O relatório de execução orçamentária não conterá duplicidade, eliminando-se os valores correspondentes às transferências intragovernamentais.

§ 4º - O relatório discriminará as despesas com pessoal e encargos sociais, de modo a evidenciar os quantitativos despendidos com os vencimentos de vantagens, encargos com pensionistas e inativos e encargos sociais.

§ 5º - 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. 47 - 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:

fontes de recursos para atender aos programas de trabalho;
quadros demonstrativos da especificação dos programas de trabalhos;
quadros demonstrativos da natureza de despesa, detalhada no mínimo por elemento;
quadro dos valores das cotas trimestrais;
quadro do cronograma de desembolso financeiro.

Parágrafo Único – A Fazenda Municipal, durante a execução orçamentária, apresentará às gestões administrativas, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês vincendo, o mínimo de recurso financeiro disponível para o atendimento das respectivas despesas.

Art. 48 - O Poder Executivo utilizará o sistema eletrônico de processamento de dados em meio magnético rígido e/ou flexível para escrituração e apresentação de matéria contábil relativa a 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.

Parágrafo único - O Poder Executivo informatizará em modo multiusuário os sistemas computadorizados dos controles internos.

Art. 49 - O Município consignará na sua Proposta de Lei Orçamentária Anual – LOA, crédito orçamentário para atender as despesas com a participação em consórcios públicos, para a realização de objetivos de interesse comum, visando o bem estar dos seus munícipes.

Art. 50 - O consórcio público constituirá associação pública ou pessoa jurídica de direito privado, regido pela Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2009, constituído mediante contrato entre os consorciados.

Art. 51 – Aplica-se a esta Lei as demais disposições da Lei nº. 4.320/64 e LEI COMPLEMENTAR Nº.101/2000, no que concerne a esfera municipal.

Art. 52 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 53 – Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, em 27 de Agosto de 2019.

PEDRO HENRIQUE CORREIRA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Fernandes Batista de Oliveira Freire
Código Identificador:C01DDC22

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 216/2019

PORTARIA N° 216/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Exonerar o(a) Sr(a). **FELIPE ESTEVÃO SILVA**, inscrito (a) no CPF sob o n.º, 055.445.473-43 RG N.º 2007366200-8 SSP/CE, para exercer o cargo de ***SUPERVISOR DO NUCLEO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS,*** do(a)***SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 12 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:0071939C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 217/2019

PORTARIA N° 217/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). ***MAGDA MARIA GONÇALVES GURGEL*** inscrito (a) no CPF sob o n.º923.201.047-04, RG N.º 10176180 SSP/CE, para exercer o cargo de ***COORDENADOR DE***

ENSINO E APOIO PEDAGOGICO do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 14 de agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:9727B4D4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 218/2019

PORTARIA N° 218/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). **LEILA TAYS FURTADO DE PAULA**, inscrito (a) no CPF sob o n.º 847.626.913-72, RG N.º 98028049846 SSP/CE, para exercer o cargo de ***COORDENADOR DE INSPETORIA PEDAGOGICO ESCOLARES*** , do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 14 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:C88BB9B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 219/2019

PORTARIA N° 219/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). ***MARIA DO SOCORRO NASCIMENTO*** inscrito (a) no CPF sob o n.º 358.088.023-34, RG N.º 2006028039939 SSP/CE, para exercer o cargo de ***ORIENTADOR DA CÉLULA DE SUPERVISÃO DA ED. INFANTIL-CRECHES*** do (a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 14 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:17F7D951

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 220/2019

PORTARIA N° 220/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o (a) Sr(a). **VALDENY RIBEIRO DALTRO**, inscrito (a) no CPF sob o n.º 213.868.8093-34, RG N.º 106380986 SSP/CE, para exercer o cargo de ***SUPERVISOR DO NUCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL- CRECHES***, do (a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 14 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:5FCBE36D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 221//2019

PORTARIA N° 221/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). **ALBA KARLA RIBEIRO DE SOUSA**, inscrito (a) no CPF sob o n.º 839.288.803-06, RG N.º 98028002246 SSP/CE, para exercer o cargo de ***ORIENTADOR DA CELULA DE SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL- PRÉ-ESCOLAR***, do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 14 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:2EBF4C34

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 222/2019

PORTARIA N° 222/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). ***ANA PAULA MARQUES GONÇALVES,*** inscrito (a) no CPF sob o n.º 831.252.133-04, RG N.º 97028050420 SSP/CE, para exercer o cargo de **SUPERVISOR DO NUCLEO DE ED. FUNDAMENTAL II,** do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito - CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 14 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:EF0F7D89

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 223/2019

PORTARIA N° 223/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). **REGISLANY GOMES DE MATOS**, inscrito (a) no CPF sob o n.º 904.807.833-49, RG N.º 98028000324 SSP/CE, para exercer o cargo de ***SUPERVISOR DO NUCLEO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I,*** do(a) ***SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 14 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:B5A78AD0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 224/2019

PORTARIA N° 224/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o (a) Sr (a). **ALDELINA RODRIGUES AMARILO DE SOUSA**, inscrito (a) no CPF sob o n.º 135.724.233-68, RG N.º 801546 SSP/CE, para exercer o cargo de ***SECRETÁRIA EXECUTIVO DOS CONSELHOS***, do (a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 14 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:131C46C6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 225/2019

PORTARIA N° 225/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). **TERESA NOIMA DE BRITO FONTENELE**, inscrito (a) no CPF sob o n.º 519.978.783-72, RG N.º 99028109375 SSP/CE, para exercer o cargo de ***Orientador da Célula de Educação Fundamental II*** do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 14 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:BFCB6EC5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 226/2019

PORTARIA N° 226/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. EXONERAR o(a) Sr(a). ***MARIA THAMYRES DAMASCENO JORGE*** , inscrito (a) no CPF sob o n.º046.564.993-90, RG N.º 2007006175-5 SSP/CE, do cargo de **Coordenador de Apoio Administrativo**, do(a) ***SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL*** do Município de São Benedito – CE
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de AGOSTO de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:4B903B63

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 227/2019

PORTARIA N° 227/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a) **MARIA DOS PRASERES MELO SANTOS**, inscrito (a) no CPF sob o n.º293.282.253-53, RG N.º 96657985 SSP/CE, para exercer o cargo de ***ORIENTADOR DA CELULA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL II E MEDIO-CEJA***, do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:26452E8E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 228/2019

PORTARIA N° 228/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a).**Sandra Tavares Baracho**, inscrito (a) no CPF sob o n.º433.899.373-15, RG N.º 93020015526 SSP/CE, para exercer o cargo de **Supervisor do Núcleo de Controle da execução Orçamentária** , do(a) **Secretaria de Finanças e Administração** do Município de São Benedito - CE.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:AEAC2A5B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 229/2019

PORTARIA N° 229/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a).***Ayrla Alves Andrade***, inscrito (a) no CPF sob o n.º059.000.603-73, RG N.º 20072186709 SSP/CE, para exercer o cargo de **Coordenadora de Fisioterapia**, do(a) ***SECRETARIA DE SAÚDE*** do Município de São Benedito - CE.

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

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:93E2DDA4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 230/2019

PORTARIA N° 230/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a).**Naraiana Carvalho de Castro**, inscrito (a) no CPF sob o n.º 015.953.453.45, RG N.º 2003028037990 SSP/CE, para exercer o cargo de ***COORDENADORA DO ENSINO***

FUNDAMENTAL 1- PAIC, do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:5E6916B8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 231/2019

PORTARIA N° 231/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal N º 1097/2017, de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). ***MARTA MARIA MOURA GONÇALVES*** inscrito (a) no CPF sob o n.º 790.124.933-15, RG N.º 236702092 SSP/CE, para exercer o cargo de ***COORDENADOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I - PNAIC*** do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:86CC084A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 232/2019

PORTARIA N° 232/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a) **MARIA ALBANEIDE RODRIGUES BEZERRA**, inscrito (a) no CPF sob o Nº 001.081.863-42, RG N.º 98098073118 SSP/CE, para exercer o cargo de ***ORIENTADOR DA CELULA DE EDUC. DO ENSINO FUNDAMENTAL 1-PAIC***, do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:B2F89EE1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 233/2019

PORTARIA N° 233/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a).**REGIA MONICA GONÇALVES DE SOUSA**, inscrito (a) no CPF sob o n.º 790.146.313-91., RG N.º 294145794 SSP/CE, para exercer o cargo de ***COORDENADORA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA***, do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:80A9F3FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 234/2019

PORTARIA N° 234/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). ***RAIMUNDO CRISTIANO LOPES***, inscrito (a) no CPF sob o n.º484.225.413-00, RG N.º 200901004559 SSP/CE, para exercer o cargo de **COORDENADOR DE ESTATISTICA E CENSO ESCOLAR**, do(a) ***SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:5B4EA4F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 235/2019

PORTARIA N° 235/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). ***MARIA DO CARMO PAIVA RODRIGUES*** inscrito (a) no CPF sob o n.º 484.211.703-68, RG N.º 2002028083340 SSP/CE, para exercer o cargo de **Orientador da Célula DE ESTATISTICA E CENSO ESCOLAR** do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito - CE. sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:C29501D0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 236/2019

PORTARIA N° 236/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). **MARIA LUCILENE DOS REIS MELO**, inscrito (a) no CPF sob o n.º760.587.603-30, RG N.º 95024026510 SSP/CE, para exercer o cargo **de COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS**, do (a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:DDF86A45

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 237/2019

PORTARIA N° 237/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). **TARCIANA ALMEIDA MELO**, inscrito (a) no CPF sob o n.º 626.569.373-53, RG N.º 275707293 SSP/CE, para exercer o cargo de ***ORIENTADOR DA CELULA DE RECURSOS HUMANOS***, do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:7B587198

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 238/2019

PORTARIA N° 238/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o (a) Sr (a). **MARIA LUCILENE NASCIMENTO FURTADO**, inscrito (a) no CPF sob o n.º 501.484.003-53, RG N.º 198279590 SSP/CE, para exercer o cargo de ***Orientador da Célula de Gestão de patrimônio,*** do (a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:0D959D1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 239/2019

PORTARIA N° 239/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal n º 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura

Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). ***LUCIMARA CAVALCANTE DE AGUIAR***, inscrito (a) no CPF sob o n.º 848.090.003-20, RG N.º 97028067951 SSP/CE, para exercer o cargo de ***ORIENTADOR DA CELULA DE COMPRAS E SERVIÇOS*** do (a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019
.
GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:F8EA8E32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 240/2019

PORTARIA N° 240/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). ***DIONE DE MATOS FREIRE SOARES PONTES***, inscrito (a) no CPF sob o n.º 426.359.693-53, RG N.º 67580513315 SSP/CE, para exercer o cargo de ***ORIENTADOR DA CELULA DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR*** do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:127E8F11

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 241/2019

PORTARIA N° 241/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). ***ZILDA COSTA FREIRE*** inscrito (a) no CPF sob o n.º 719.711.903-06, RG N.º 293407893 SSP/CE, para exercer o cargo de ***SUPERVISOR DO NUCLEO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR*** do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:E708590B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 242/2019

PORTARIA N° 242/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o (a) Sr (a).**Antonia Smara de Sá Carvalho**, inscrito (a) no CPF sob o n.º 884.265.483-34, RG N.º 98028129394 SSP/CE, para exercer o cargo de ***SUPERVISOR DE NUCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL IV***, do (a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:C38631D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 243/2019

PORTARIA N° 243/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a) **Iraneide Pereira do Carmo**, inscrito (a) no CPF sob o n.º860.643.983-53, RG N.º 290831594 SSP/CE, para exercer o cargo de ***ORIENTADOR DA CELULA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I***, do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:9A07B28F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 244/2019

PORTARIA N° 244/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal n º 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a). ***Maria de Fatima da Cunha Lopes***, inscrito (a) no CPF sob o n.º004.290.093-05, RG N.º 20000228108230 SSP/CE, para exercer o cargo de ***COORDENADORA COMPRAS E SERVIÇOS*** do (a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019
.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:1EB20FE9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 245/2019

PORTARIA N° 245/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de SETEMBROde 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a).**Maria do Desterro da Cunha Lopes,** inscrito (a) no CPF sob o n.º842.081.393-15, RG N.º 96028105561 SSP/CE, para exercer o cargo de ***ORIENTADOR DA CÉLULA DE GESTÃO DE CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR – INFANTIL*** do(a) ***SECRETARIA DE EDUCAÇÃO*** do Município de São Benedito – CE, sem ônus para a gestão.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:4546F68D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 246/2019

PORTARIA N° 246/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula,*** no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o(a) Sr(a).**Tatiane Pereira Rodrigues** , inscrito (a) no CPF sob o n.º 050.922.293-57, RG N.º 2009010048841 SSP/CE, para exercer o cargo de **Coordenadora de Atenção Primaria** , do(a) ***SECRETARIA DE SAÚDE*** do Município de São Benedito - CE.

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

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 15 de Agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:88CB48FD

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 344/2019 DE 13 DE AGOSTO DE 2019

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Oficio nº 080/2019 de 06 de agosto de 2019, da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, ao qual, solicita a remoção do servidor, desejando a sua remoção.

CONSIDERANDO o Oficio nº 083/2019 de 12 de agosto de 2019, da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, ao qual, aceita a remoção do servidor.

CONSIDERANDO ainda, o Parecer nº 088/2019 de 12 de agosto de 2019, da Procuradoria Geral do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Remover o servidor abaixo relacionada de acordo com a necessidade administrativa:

Mat.	Nome	Cargo	Origem	Destino
0676	*Paulo Roberto Onofre Duarte*	*Técnico de Projetos*	*Secretaria de Obras e Serviços Públicos*	*Secretaria de Esporte e Juventude*

Art. 2º. A presente designação representa a conveniência e oportunidade da administração em remover o servidor do local anteriormente designado, tendo visto a necessidade temporária.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 13 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:076A676A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 345/2019 DE 13 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor RILDSON RABELO VASCONCELOS, Prefeito deste Município, mat. 3955, CPF. 937.420.703-63 e RG 99002220163 SSPDS-CE - 2ª Via, residente à Rua Cel. Pio Gadelha, Nº. 4549, Centro, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para tratar de assuntos de interesse do Município, no dia 13 de agosto do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 043/2018, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 462,84** (quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de **R$ 462,84** (quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 13 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:9962FAB7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 346/2019 DE 19 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora BERNADETE MAIA MALVEIRA, Secretária Municipal de Saúde, mat. 3771, RG 96002468543 SSPDC-CE, CPF 936.543.673-72, residente à Rua Emília Chaves, Nº 4720, Centro, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para efetuar viagem à Fortaleza - CE, para participar do evento Lançamento da Plataforma de Modernização da Saúde, no Palácio da Abolição, na Av. Barão de Studart, 505 - Meireles, no dia 19 de agosto do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 043/2018, efetuar o pagamento no valor global de R$ 133,00 (cento e trinta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 133,00 (cento e trinta e três reais), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 19 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:6BF260DE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 347/2019 DE 19 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora KÉSSIA GADELHA MAIA, Coordenadora do Departamento de Atenção à Saúde Bucal, mat. 3957, CPF 994.522.193-00, RG 2003009197260 – SSP-CE, residente à Rua Avelino Magalhães, Nº. 4497, Bairro Centro, lotada na Secretaria de Saúde - SEMS, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para participar do evento Lançamento da Plataforma de Modernização da Saúde, no Palácio da Abolição, na Av. Barão de Studart, 505 - Meireles, no dia 19 de agosto do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 043/2018, efetuar o pagamento no valor global de R$ 117,04 (cento e dezessete reais e quatro centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 117,04 (cento e dezessete reais e quatro centavos), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza-CE.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 19 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:5E48F00C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 348/2019 DE 19 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor JEAN JERBSON CHAVES, Secretário de Obras e Serviços Públicos, mat. 4561, CPF 775.972.223-00, RG 20077227098 – SSP-CE, residente a Rua José Muniz, Nº. 03 Apto., Bairro Centro, lotado na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para participar do Seminário Energia Renovável – Benefícios para os Municípios Cearenses, promovido pela a Associação dos Municípios do Ceará (APRECE), em parceria com a Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho do Estado (SEDET), no Auditório da Aprece, na Rua Maria Tomásia, nº 230 – Aldeota, no dia 20 de agosto do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 043/2018, efetuar o pagamento no valor global de R$ 133,00 (cento e trinta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 133,00 (cento e trinta e três reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 19 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:357AB4C2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 349/2019 DE 19 DE AGOSTO DE 2019

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor JOÃO ARTUR FREITAS SANTOS, Vice-Prefeito deste Município, mat. 4099, CPF 875.459.933-49, RG 97002070173 – SSPDS-CE – 2ª Via, residente a Rua Cap. José Rodrigues, Nº. 4937, Bairro Centro, lotado no Gabinete do Prefeito, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para participar do Seminário Energia Renovável – Benefícios para os Municípios Cearenses, promovido pela a Associação dos Municípios do Ceará (APRECE), em parceria com a Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho do Estado (SEDET), no Auditório da Aprece, na Rua Maria Tomásia, nº 230 – Aldeota, no dia 20 de agosto do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 043/2018, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 462,84** (quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de **R$ 462,84** (quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 19 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:A5B46FA2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 350/2019 DE 19 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor RAFAEL MAIA BARROS, Chefe de Gabinete, mat. 4563, CPF 834.424.803-53, RG 3002915-95 – SSP-CE, residente a Rua Pedro Viana da Costa Nº. 534, Bairro 08 de Setembro, lotado no Gabinete do Prefeito - GB, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para participar do Seminário Energia Renovável – Benefícios para os Municípios Cearenses, promovido pela Associação dos Municípios do Ceará (APRECE), em parceria com a Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho do Estado (SEDET), no Auditório da Aprece, na Rua Maria Tomásia, nº 230 – Aldeota, no dia 20 de agosto do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 043/2018, efetuar o pagamento no valor global de R$ 133,00 (cento e trinta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 133,00 (cento e trinta e três reais), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 19 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:CCDB00CC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 352/2019 DE 19 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor RILDSON RABELO VASCONCELOS, Prefeito deste Município, mat. 3955, CPF. 937.420.703-63 e RG 99002220163 SSPDS-CE - 2ª Via, residente à Rua Cel. Pio Gadelha, Nº. 4549, Centro, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para tratar de assuntos de interesse do Município, no dia 19 de agosto do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 043/2018, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 462,84** (quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de **R$ 462,84** (quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 19 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:25481878

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 355/2019 DE 20 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar o Senhor RILDSON RABELO VASCONCELOS, Prefeito deste Município, mat. 3955, CPF. 937.420.703-63 e RG 99002220163 SSPDS-CE - 2ª Via, residente à Rua Cel. Pio Gadelha, Nº. 4549, Centro, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para participar do Seminário Energia Renovável – Benefícios para os Municípios Cearenses, promovido pela a Associação dos Municípios do Ceará (APRECE), em parceria com a Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho do Estado (SEDET), no Auditório da Aprece, na Rua Maria Tomásia, nº 230 – Aldeota, no dia 20 de agosto do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 043/2018, efetuar o pagamento no valor global de **R$ 462,84** (quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de **R$ 462,84** (quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 20 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:9155AA79

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 357/2019 DE 21 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei N° 266/1980, em seu art. 149 e com base no Processo Nº 224/2019, de 13.08.2019 e Parecer nº 089/2019, de 21.08.2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a servidora **VERÔNICA MENDES CHAVES,** Professora, do Quadro Permanente, lotada na Secretaria Municipal de Educação Básica– SEMEB, **licença prêmio** de 03 (três) meses, relativa a um quinquênio (2002 a 2007), ao qual teve início em 19.08.2019 e término em 16.11.2019.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 21 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:5749303B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 358/2019 DE 21 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora FRANCISCA ÂNGELA DE OLIVEIRA SILVA, Auxiliar de Serviços Gerais, mat. 3300, CPF 845.627.573-53, RG 2008649769-8 – SSPDS-CE, residente a Rua Padre Clicério, Nº. 4640, Bairro São Francisco, lotada na Secretaria de Administração, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para participar da Capacitação do novo Sistema CIHPB, promovida pela Coordenadoria de Identificação Humana e Perícias Biomédicas, na CIHPB, na Rua Demétrio de Menezes, nº 3750 - Antônio Bezerra, nos dias 22 e 23 de agosto do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 043/2018, efetuar o pagamento no valor global de R$ 133,00 (cento e trinta e três reais), referente a 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 66,50 (sessenta e seis reais e cinquenta centavos), correspondente aos dias em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 21 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:95E0D578

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 359/2019 DE 22 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Designar a Senhora KÉSSIA GADELHA MAIA, Coordenadora do Departamento de Atenção à Saúde Bucal, mat. 3957, CPF 994.522.193-00, RG 2003009197260 – SSP-CE, residente à Rua Avelino Magalhães, Nº. 4497, Bairro Centro, lotada na Secretaria de Saúde - SEMS, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para visita técnica à Secretaria de Saúde do Estado, na Av. Almirante Barroso, 600 - Praia de Iracema, no dia 23 de agosto do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 043/2018, efetuar o pagamento no valor global de R$ 117,04 (cento e dezessete reais e quatro centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 117,04 (cento e dezessete reais e quatro centavos), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza-CE.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 22 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:B4BF1B8E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 360/2019 DE 22 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,
RESOLVE:
Designar o Senhor NARPTON MOREIRA MAIA, Motorista, mat. 3930, RG 190669689 SSP CE 2ª VIA, CPF 770.550.043-49, residente à Rua Monsenhor Otávio Santiago, Nº 331, Bairro 08 de Setembro, com lotação na Secretaria de Saúde, para efetuar viagem de à Fortaleza – CE, conduzindo a servidora *Késsia Gadelha Maia,* para visita técnica à Secretaria de Saúde do Estado, na Av. Almirante Barroso, 600 - Praia de Iracema, no dia 23 de agosto do corrente ano.

Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009 e o Decreto nº 043/2018, efetuar o pagamento no valor global de R$ 66,50 (sessenta e seis reais e cinquenta centavos), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 66,50 (sessenta e seis reais e cinquenta centavos), correspondente ao dia em que o servidor acima mencionado estará a serviço deste Município, na cidade deFortaleza – Ceará.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 22 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:DDB5319F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 361/2019 DE 22 DE AGOSTO DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 84, inc. VI da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal Nº 556, de 09.04.1997, combinada com a Lei Municipal Nº 1.061, de 25 de janeiro de 2010,
RESOLVE:
Designar a Senhora ANA PAULA CHAGAS, Secretária de Finanças, mat. 4949, RG 345512911 – SSP-SP, CPF 221.083.108-35, residente a Rua Cel. Pio Gadelha, Nº. 4580, Centro, lotada na Secretaria de Finanças, para efetuar viagem à Fortaleza-CE, para participar do "Seminário CMN Qualifica–Fortaleza/CE - Alternativas para o incremento das receitas municipais", no Auditório APRECE - Rua Maria Tomásia, 230 – Aldeota, no dia 26 de agosto do corrente ano.
Fica autorizada a Unidade de Tesouraria, observado a Lei Municipal Nº 1.061, de 25.01.2010, a Lei Complementar nº 001, de 15.12.2009, e o Decreto nº 043/2018, efetuar o pagamento no valor global de R$ 133,00 (cento e trinta e três reais), referente a 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 133,00 (cento e trinta e três reais), correspondente ao dia em que a servidora acima mencionada estará a serviço deste Município, na cidade de Fortaleza – Ceará.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 22 de agosto de 2019.

RILDSON RABELO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josefa Maria Rítila Diniz Sousa
Código Identificador:ABD3DA6B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 219, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre a exoneração de servidor comissionado da Secretaria de Saúde, e dá outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e em pleno exercício de cargo, com fundamento no art. 69, VII e X, da Lei Orgânica do Município;
R E S O L V E:
Art. 1º EXONERAR a Senhora **FRANCISCA PAULA DE ALMEIDA LEAL** portadora do RG n° 53.809.291-9, CPF nº 960.361.843-87 do cargo de Diretora da Unidade de Centro de Especialidades símbolo CDA-05, da Secretaria de Saúde.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre - Ceará, em 27 de agosto de 2019.

JOSE HELDER MAXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Batista de Morais Júnior
Código Identificador:5ECB69FE

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

GABINETE
PORTARIA Nº 26080001/19-GP DE 26 DE AGOSTO DE 2019

Dispõe sobre a ALTERAÇÃO dos representantes para compor o CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, 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 lhe são conferidas por lei.
CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 189/95 de 05 de outubro de 1995,
CONSIDERANDO à necessidade de reestruturação do *Conselho Municipal De Desenvolvimento Sustentável* do Município de Jardim/CE.

RESOLVE:
Art. 1º - Alterar os membros abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável – CMDS, conforme disposição da Lei Municipal Nº 189/95 de 05 de outubro de 1995.
Art. 2º - Fica constituída uma Equipe Técnica sob a coordenação da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, com os membros abaixo relacionados:

I – REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO		
NOME	**CPF**	**RG**
FRANCISCO ANTONIO COUTINHO	210.624.983-72	1326036 SSP/CE
URIAS CAVALCANTE NOVAIS TAVARES	036.263.643-56	2004009088826 SSP/CE

II – REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO		
NOME	**CPF**	**RG**
JOSÉ CLAUDEMIR COUTO CALLOU	369.364.133-15	96029526048
SEBASTIÃO CARLOS PEREIRA DA COSTA	613.406.003-82	96029171258

III – REPRESENTANTE DA IGREJA		
NOME	**CPF**	**RG**
SÉRGIO DANIEL TURBANO PEREIRA	960.292.499-66	89228855304

IV – REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO DOS MICROEMPRESÁRIOS		
NOME	**CPF**	**RG**
MARIA DO SOCORRO ALVES SANTOS	348.571.503-44	95029176006

V – REPRESENTANTES DAS ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS RURAIS		
NOME	**CPF**	**RG**
FRANCISCO ANTONIO DE SOUZA	689.745.158-49	91027003233
FRANCISCO RODRIGUES DE BRITO	399.198.973-53	2007903427-0
ROSIVAN RIBEIRO DA CRUZ	177.634.658-02	22219037 – SSP/SP

VI – REPRESENTANTE DO SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS		
NOME	**CPF**	**RG**
FRANCISCO JOSÉ ALVES	195.848.903-44	1841207 SSP/CE

VII – REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO GOVERNAMENTAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA		
NOME	**CPF**	**RG**
ROGÉRIO COELHO FLOR	057.151.923-74	2005099065764 SSP/CE

VIII – REPRESENTANTE DO SETOR AGROPECUÁRIO		
NOME	**CPF**	**RG**
VALDIR VIANA DE MACEDO FILHO	882.717.414-68	98002013526 SSP/CE

IX – REPRESENTANTES DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
NOME	**CPF**	**RG**
ZENIVAL PEREIRA	815.046.593-68	96029237054
ROBÉRIO LEANDRO BARRETO	668.256.447-34	1138958 SSP/CE

Art. 3º - Esta portaria não gera ônus aos erários, e para os Servidores Municipais, não os prejudicam de suas funções originais.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Paço da Prefeitura Municipal de Jardim-CE, 26 de agosto de 2019.

ANIZIÁRIO JORGE COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Landim de Araújo
Código Identificador:CD8932CA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº 2308-A/2019

MORADA NOVA – CE, 23 de agosto de 2019
O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Morada Nova, Estado do Ceará - SAAE, **PABLINIO FRANCESCO ALMEIDA SIQUEIRA,** obedecendo as determinações e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 4º, II e XIII da Lei nº 1.571/2011 e pela Portaria nº 268/2019, e
CONSIDERANDO que houve um acentuado aumento no custo dos insumos utilizados pelo SAAE [Energia Elétrica: +7,87%, Combustível: +9,97%, Produtos Químicos: + 9,51%, dentre outros] e no valor das despesas com pagamento de pessoal [Reajuste Salarial: + 6%, Implantação do PCCR: +2%, Auxílio-Alimentação: + 3,75%, Salário Educação: + 12,7%];
CONSIDERANDO que a inflação acumulada nos últimos 12 (doze) meses (IPCA) foi de 3,22% (três inteiros e vinte e dois centésimos por cento);
CONSIDERANDO, por fim, que a manutenção da qualidade dos serviços ofertados à população está diretamente ligada à preservação do equilíbrio econômico-financeiro da Autarquia, sendo essa uma obrigação inafastável do Administrador Público.
RESOLVE:
Art. 1º Reajustar linearmente em 9,91% (nove inteiros e noventa e um centésimos por cento), a partir do mês-referência de faturamento setembro/2019, com vencimento a partir de outubro/2019, o valor da tarifa de água e dos demais serviços ofertados pelo SAAE.
Parágrafo único. São partes integrantes desta Portaria as tabelas em anexo, contendo os novos valores de referência.
Art. 2º A multa por ligação clandestina passa a ser de R$ 700,00 (setecentos reais), sendo esse valor duplicado em caso de reincidência.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DA PRESIDENCIA DO SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

PABLINIO FRANCESCO ALMEIDA SIQUEIRA
Presidente

ANEXOS

Listagem das Tarifas					
Tarifa: 01 - RESIDENCIAL - 1 Sigla: R-1					
	Seq. Faixa	**Inicial**	**Final**	**Valor**	**Consolidar**
Tipo de Cálculo: 0 - Progressivo	1	0	10	3,55	S
Valor Fixo: Não Possui	2	11	15	4,61	N
Fixo Sem Hidro.: Não Possui	3	16	20	5,419	N
Tipo Tarifa: Água	4	21	30	6,559	N
Ligações: 22.645	5	31	40	7,572	N
	6	41	50	9,218	N
	7	51	999.999	11,22	N
Tarifa: 02 - RESIDENCIAL - 2 Sigla: R-2					
	Seq. Faixa	**Inicial**	**Final**	**Valor**	**Consolidar**
Tipo de Cálculo: 0 - Progressivo	1	0	10	1,42	S
Valor Fixo: Não Possui	2	11	15	1,829	N
Fixo Sem Hidro.: Não Possui	3	16	20	2,165	N
Tipo Tarifa: Água	4	21	30	2,621	N
Ligações: 444	5	31	40	3,031	N
	6	41	50	3,691	N
	7	51	999.999	4,488	N
Tarifa: 03 - PUBLICA - 1 Sigla: P-1					
	Seq. Faixa	**Inicial**	**Final**	**Valor**	**Consolidar**
Tipo de Cálculo: 0 - Progressivo	1	0	20	3,55	S
Valor Fixo: Não Possui	2	21	999.999	4,61	N
Fixo Sem Hidro.: Não Possui					
Tipo Tarifa: Água					
Ligações: 358					
Tarifa: 04 - COMERCIAL - 1 Sigla: C-1					
	Seq. Faixa	**Inicial**	**Final**	**Valor**	**Consolidar**
Tipo de Cálculo: 0 - Progressivo	1	0	10	6,543	S
Valor Fixo: Não Possui	2	11	15	8,52	N
Fixo Sem Hidro.: Não Possui	3	16	20	10,49	N
Tipo Tarifa: Água	4	21	999.999	12,42	N
Ligações: 614					
Tarifa: 07 - INDUSTRIAL - 1 Sigla: I-1					
	Seq. Faixa	**Inicial**	**Final**	**Valor**	**Consolidar**
Tipo de Cálculo: 0 - Progressivo	1	0	20	9,853	S
Valor Fixo: Não Possui	2	21	40	11,82	N
Fixo Sem Hidro.: Não Possui	3	41	999.999	12,93	N
Tipo Tarifa: Água					
Ligações: 15					
Total de Tarifas: 05 Total de Ligações: 24.076					

Listagem dos Serviços						
Cód.	**Descrição**	**Valor**	**Repasse**	**Multa**	**Alerta**	**Tarefa**
001	AGUA	0	N	N	N	
002	ESGOTO	0	N	N	N	
003	CONS. DE HIDROMETRO	0	N	N	N	
004	LIGACAO	0	N	N	N	
005	DESLIGACAO	0	N	N	N	
006	RELIGACAO	44,2	N	N	N	
007	EXPEDIENTE	8,14	N	N	N	
008	TRASF. DE NOME	8,14	N	N	N	
009	2A VIA	8,14	N	N	N	
010	AFERICAO HIDROMETRO	50,65	N	N	N	

011	NEGOCIACAO	0	N	N	N	
012	EXTRATO DE DEBITOS	4,19	N	N	N	
013	AVISO DE DEBITO	4,19	N	N	N	
014	CERTIDAO NEGATIVA	8,14	N	N	N	
015	TAXA END. DE ENTREGA	0	N	N	N	
016	MULTA	0	N	N	N	
017	ENCARGOS DIARIOS	0	N	N	N	
018	OUT.REC. -CORRENTE	0	N	N	N	
019	OUT. REC. - PATRIM.	0	N	N	N	
020	OUTRAS INDENIZACOES	0	N	N	N	
021	OUTRAS RESTITUICOES	0	N	N	N	
022	RECEITAS DIVERSAS	0	N	N	N	
023	CRED. AO CONSUMIDOR	0	N	N	N	
024	I.C.M.S.	0	N	N	N	
025	DIVIDENDOS	0	N	N	N	
026	TAXA EXTRA 1	0	N	N	N	
027	TAXA EXTRA 2	0	N	N	N	
028	DIVIDA ATIVA	0	N	N	N	019 - D. ATIVA
029	LIGACAO CLANDESTINA	700	N	N	N	
030	HIDROM. DANIFICADO	163,3	N	N	N	
031	DOAÇÃO FUNDAÇÃO SÃO LUCAS	0	S	S	N	
032	CAIXA DE HIDROMETRO	87,2	N	N	N	
033	HIDROMETRO IVERTIDO	256,1	N	N	N	
034	HIDROMETRO NOVO	81,88	N	N	N	
Total de Serviços: 34						

Publicado por:
Pablinio Francesco Almeida Siqueira
Código Identificador:DEBA6019

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 247/2019

PORTARIA N° 247/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, ***Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula****,* no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município e considerando as disposições legais previstas na Lei Municipal nº 1097/2017 de 21 de Setembro de 2017, (que dispõe sobre alterações na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Benedito – CE, padroniza as nomenclaturas dos cargos, pela presente.

RESOLVE:

Art. 1º **Nomear,** junto a Secretaria de Educação do Município de São Benedito, as pessoas abaixo relacionadas para exercerem cargos comissionados de **SUPERVISÃO ESCOLAR**, sem ônus para a gestão.

SUPERVISOR	CPF	RG
CLEONICE ALCÂNTARA JORGE FARIAS	783.473.433-49	2000028063130
ANTONIA JANAINA FURTADO SILVA	735.348.383-00	97028050420
MARIA APARECIDA RIBEIRO GOMES SILVA	027.032.813-07	2004028009952
AURILEDA QUEIROZ DE OLIVEIRA	173.592.793-72	93002064057
VERONICA MARIA VIEIRA BRITO AMARILO	510.509.003-91	190970190
GEANE GONÇALVES ALCANTARA MENDES	843.830.973-91	97028004445
GILCINEA MOURA DE PAULA	675.805.133-15	2000028109040
ELISANGELA MARIA CHAVES SAMPAIO	816.902.583-49	300788596
MARLI MOURA NUNES	458.184.523-87	2003028057304
ROSEMAYRE RIBEIRO DE SOUSA	830.304.253-04	95028004724
GABRIELA DE PAIVA MOTA	803.651.403-68	95028020401
ELIANE MEDEIROS DA SILVA	322.183.703-87	86585085
ANTONIA ADRIANA DE ALMEIDA MARQUES	626.569.533-91	2004028059151
KEDMA MARIA AGUIAR XIMENES BEZERRA	220.361.803-53	39526882
FRANCISCA GOMES DE LIMA	803.612.003-82	20162046060

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito-CE, 15 de agosto de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia Damasceno Borges
Código Identificador:1412FF96