



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATUBA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA 160A/2015 - 16-07-2015

PORTARIA Nº 160-A/2015 de 16 de julho de 2015.

Determina a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Juventude de Aratuba - CMJ e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, considerando as determinações do Decreto Nº 7.697 de 09 de março de 2012 e da Lei 12.852/2013;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros do Conselho Municipal da Juventude de Aratuba para o mandato de 24 meses, a contar de 11 de julho de

Expediente:

Associação dos Municípios e Prefeitos do Estado do Ceará – APRECE

DIRETORIA DO BIÊNIO 2013-214

PRESIDENTE: Adriana Pinheiro Barbosa - Fortim

VICE PRESIDENTE: Expedito José Do Nascimento - Piquet Carneiro

SECRETÁRIO GERAL: Luiz Vladeirton Oliveira De Queiroz Filho - Uruburetama

1º SECRETÁRIO: Claudio Bezerra Saraiva - Capistrano

TESOUREIRO GERAL: Francisco Nilson Freitas - Palhano

1º TESOUREIRA: Maria Ediene Monteiro Do Nascimento - General Sampaio

PRESIDENTE DE HONRA: Roberto Claudio Rodrigues Bezerra - Fortaleza

CONSELHO FISCAL

TITULAR José Humberto Germano Correia - Araripe

TITULAR Antonio José Aguiar Albuquerque - Massapê

TITULAR Aderilo Antunes - Iguatu

SUPLENTE Franklin Veríssimo Oliveira - Acarape

SUPLENTE João Francismar Dias - Pereiro

SUPLENTE Fernando Antônio Vieira Asseff - Boa Viagem

CONSELHO DELIBERATIVO

REGIÃO 01 Francisco Cláudio Pinto Pinho - São Gonçalo Do Amarante

REGIÃO 02 José Pinto Da Silva - Umirim

REGIÃO 03 Jerônimo Neto Brandão - Morrinhos

REGIÃO 04 Francisco Carneiro Pacheco Neto - Chaval

REGIÃO 05 Jean Nunes Azevedo - Tianguá

REGIÃO 06 José Clodoveu De Arruda Coelho Neto - Sobral

REGIÃO 07 Antônio Almir Bié Da Silva - Itatira

REGIÃO 08 João Bosco Pinto Saraiva - Baturité

REGIÃO 09 Francisco Ivan Silvério Da Costa - Aracati

REGIÃO 10 Raimundo Weber De Araújo - Russas

REGIÃO 11 Francisco Adelmo Nogueira Queiroz De Aquino - Potiretama

REGIÃO 12 José Edmilson Gomes - Ibicuitinga

REGIÃO 13 José Ramiro Teixeira Júnior - Tamboril

REGIÃO 14 Eclido Evangelista Filho - Mombaça

REGIÃO 15 Patrícia Pequeno Costa Gomes Aguiar - Tauá

REGIÃO 16 Francisco Vilmar Félix Maritins - Acopiara

REGIÃO 17 Francisco Vanderlei De Sousa Freire - Varzea Alegre

REGIÃO 18 Marcondes Herbster Ferraz - Saboeiro

REGIÃO 19 José Leite Gonçalves Cruz - Barbalha

REGIÃO 20 José Adailton Macedo - Aurora

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

2015 até 11 de julho de 2017, com o objetivo primeiro de cuidar das políticas públicas para Juventude no Município de Aratuba, conforme escolha da Assembleia presente no 1º Fórum da Juventude de Aratuba, ainda amparado pela Lei Municipal Nº 458/2014:

Nome	Função	Representação
Luana Lima da Silva	Titular	Secretaria de Assistência Social
Alex Tavares da Silva	Titular	Órgão do Desporto
Thalia Souza dos Anjos	Titular	Órgão de Juventude
Antonia Rayra Barroso da Silva	Titular	Secretaria de Administração e Finanças
Israel Vital Viana	Titular	Secretaria de Saúde
Magaly Nunes Cavalcante	Titular	Secretaria da Educação
Camila Freitas da Silva	Titular	Secretaria de Turismo e Cultura
Karla Raquel Brito	Presidente	Sociedade Civil
César Ferreira Paulo	Titular	Sociedade Civil
Mateus Colares de Souza	Titular	Sociedade Civil
Aloilson Tavares Nascimento	Titular	Sociedade Civil
Lucas Santos de Assis	Titular	Sociedade Civil
Francisca Gisliane Canuto da Silva	Titular	Sociedade Civil
João Lucas Machado Girão	Titular	Sociedade Civil
Shirley Pinto dos Santos	Titular	Sociedade Civil
Eliziana dos Santos Silva	Titular	Sociedade Civil
Márcia Andreia dos Santos Cavalcante	Titular	Sociedade Civil
Ataide Maria Souza Castelo	Titular	Sociedade Civil
Felipe Silva de Souza	Titular	Sociedade Civil
Wanderson Estêvão Alves do Nascimento	Titular	Sociedade Civil

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão a 11 de julho de 2015, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de julho de 2015.

JOSÉ IVAN SANTOS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Raimundo Nonato Pereira Martins

Código Identificador:649996FB

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA 160B/2015 - 16-07-2015

PORTARIA Nº 160-B/2015 de 16 de julho de 2015.

Determina a nomeação dos membros da Presidência e Vice-Presidência do Conselho Municipal de Juventude de Aratuba - CMJ e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, considerando as determinações do Decreto Nº 7.697 de 09 de março de 2012 e da Lei 12.852/2013;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros do Conselho Municipal da Juventude de Aratuba para o mandato de 24 meses e ocupar o cargo de Presidente e Vice-Presidente a contar de 13 de julho de 2015 até 13 de julho de 2017, com o objetivo primeiro de fomentar a discussão das políticas públicas para Juventude no Município de Aratuba e conforme determinação da Lei Municipal Nº 458/2014:

Nome	Função	Representação
Karla Raquel Brito	Presidente	Sociedade Civil
Mateus Colares de Souza	Vice-Presidente	Sociedade Civil

Art. 2º - São atribuições do Presidente do Conselho:

I - convocar e presidir as reuniões do CMJ;

II - solicitar ao CMJ ou aos grupos de trabalho ou às comissões a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;

III - firmar as atas das reuniões do CMJ; e

IV - constituir e organizar o funcionamento dos grupos de trabalho e das comissões e convocar as respectivas reuniões.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão a 13 de julho de 2015, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de julho de 2015.

JOSÉ IVAN SANTOS NETO

Prefeito do Município

Publicado por:

Raimundo Nonato Pereira Martins

Código Identificador:DF39CF0E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 200/2015 - 16-11-2015

PORTARIA Nº 200/2015 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o retorno ao trabalho da Sra. **Janaina Lima Santos**, RG Nº 2002014047249, servidora efetiva, cargo de instrutor de informática, 20 horas, conforme determinação da Lei Municipal nº 353/2009.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 03 de novembro de 2015, revogando-se as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de novembro de 2015.

JOSÉ IVAN SANTOS NETO

Prefeito do Município

Publicado por:

Raimundo Nonato Pereira Martins

Código Identificador:D462D907

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 196/2015 - 28-10-2015

PORTARIA Nº 196/2015 de 28 de outubro de 2015.

Concede licença remunerada por motivo de doença em pessoa da família à servidora que indica e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder à Sra. **EURILANY FREITAS DA SILVA**, servidora efetiva, auxiliar de serviços gerais, matrícula nº 614432 e

assistente desportivo, matrícula nº 719765, 40 horas, **LICENÇA REMUNERADA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, por um período de 30(trinta) dias, a contar de 07 de outubro/2015 a 06 de novembro de 2015, conforme determina a Seção III, artigo 103 da Lei Municipal Nº 353/2009.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 07 de outubro de 2015, revogando-se as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA, em 28 de outubro de 2015.

JOSÉ IVAN SANTOS NETO

Prefeito do Município

Publicado por:

Raimundo Nonato Pereira Martins

Código Identificador:42BAE944

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 198/2015 - 12-11-2015

PORTARIA Nº 198/2015 de 12 de novembro de 2015.

Concede licença prêmio à servidora que indica e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder à Sra. **CLEINE LIMA DA SILVA**, servidora efetiva, Auxiliar de Serviços Gerais, 20 horas, Matrícula Nº 101435, **LICENÇA PRÊMIO** de três meses, período aquisitivo de 1998 a 2003, a contar de 01(primeiro) de dezembro de 2015 até 1º de março de 2016, conforme determinação da Lei Municipal Nº 265/2006, alterada pela Lei Municipal Nº 353/2009.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor no dia 01 de dezembro de 2015, revogando-se as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA, em 12 de novembro de 2015.

JOSÉ IVAN SANTOS NETO

Prefeito do Município

Publicado por:

Raimundo Nonato Pereira Martins

Código Identificador:8098695E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 199/2015 - 12-11-2015

PORTARIA Nº 199/2015 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATUBA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o Sr. **JOSE LOPES DA SILVA**, CPF Nº 543.902.493-04, servidor efetivo, Auxiliar de Serviços Gerais, 40 horas, Código Nº 145, por motivo de aposentadoria por Idade, conforme comunicado oficial do INSS.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 16 de novembro de 2015, revogando-se as disposições em contrário.

**COMUNIQUE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.**

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA, aos 16 (dezesseis) dias do mês de novembro de 2015.

JOSÉ IVAN SANTOS NETO

Prefeito do Município

Publicado por:
Raimundo Nonato Pereira Martins
Código Identificador:CAC04463

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADENDO – AVISO DE ADIAMENTO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 6031101/2015 – Adendo nº 01 – Secretaria de Educação. **OBJETO:** Adiamento da sessão de abertura e alteração do Edital de licitação para Contratação de Empresa Especializada no Transporte Escolar dos alunos da Rede de Ensino do Município de Coreaú, conforme o conteúdo constante no Adendo. **NOVA DATA E HORÁRIO:** 08/12/2015, às 08:30h. **INFORMAÇÕES:** Comissão de Licitação, Av. Dom José, nº 55, Centro. **Fone:** (88) 3645-1154, de 08 às 14h.

Coreaú-CE., 20/11/2015.

SÂMIA CRISTINA FERNANDES LINHARES

Secretária.

Publicado por:
Antônia Cristina Ximenes de Souza
Código Identificador:EE4AEB94

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ**

**GABINETE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ALTERAÇÃO
CONTRATUAL**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – EXTRATO DA 8ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL – Tipo: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – Espécie: **CONVENIÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO** – A Prefeitura Municipal de Croatá torna público o extrato de alteração do instrumento contratual nº **2014.11.13.01**, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 20141029.PP01** – Contratante: Prefeitura Municipal de Croatá através do **Gabinete do Prefeito** – Contratada: **COPYNET SERVIÇOS DE PROVEDORES LTDA-ME** inscrita no CNPJ sob o nº **10.895.920/0001-79** – Objeto: **contratação de empresa fornecedora de internet para atendimento ao Gabinete do Prefeito e suas unidades administrativas do município de Croatá** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **20/11/2015** – Fundamentação Legal: **Inciso II, Art. 57, Lei nº 8.666/93.**

Croatá - CE, 20 de Novembro de 2015.

PETRÔNIO MAGALHÃES DE SOUSA

Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:E3576D15

**GABINETE
DECRETO Nº 52/2015**

Cria o Fórum Municipal de Educação e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ, no uso de suas atribuições Legais outorgadas pela Lei Orgânica do Município e; **CONSIDERANDO** a necessidade de se constituir um espaço para discussão sobre questões relacionadas ao Plano Municipal da Educação com profissionais envolvidos na Educação do Município, com representantes do poder executivo e com representantes da sociedade civil organizada; **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.005, de 25 de Junho de 2014, em cujas disposições consta a necessidade do estabelecimento de metas e estratégias para a Educação no Município para os próximos dez anos;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica criado no âmbito do Sistema Educacional de Croatá o Fórum Municipal de Educação.

Art. 2º - São atribuições do Fórum:

- I** – Discutir a implementação da política educacional do Município;
- II** – Convocar, planejar e coordenar a realização de conferências municipais de educação, bem como divulgar suas deliberações;
- III** – Elaborar seu Regimento Interno, bem como o das conferências municipais de educação;
- IV** – Acompanhar, monitorar e avaliar a implementação do Plano Municipal de Educação.

Art. 3º - O Fórum Municipal de Educação será integrado por titulares e suplentes, dos seguintes órgãos e entidades:

- a)** 03 Membros da Secretaria Municipal de Educação;
Titular: Antônia Jucilene Alves de Sousa; Suplente: Maria Socorro Martins.
Titular: Maria de Fátima Ribeiro Mesquita; Suplente: Maria Assunção Ribeiro Azevedo.
Titular: Gerson Martins da Silva Suplente: Maria do Socorro Carvalho
- b)** 01 Membros representativos dos professores Municipais;
Titular: Maria Giseuda de Sousa. Suplente: Daniele Araújo Lira.
- c)** 01 Membro do Conselho Municipal de Educação;
Titular: Adriana Cardim da Silva. Suplente: Ana Célia Félix Nunes.
- d)** 01 Membro do Ensino Médio público.
Titular: Reinaldo Inácio Barbalho. Suplente: Márcia Luzanira Maciel Lima.

§1º - O membro do Fórum que faltar a 2 reuniões consecutivas ou 3 intercaladas será substituído por outro do mesmo segmento.

§2º - O mandato dos membros do Fórum será de 02 anos, podendo haver recondução.

§3º - Somente funcionários efetivos farão parte do Fórum como representantes da Secretaria ou dos professores municipais.

Art. 4º - Na primeira reunião do Fórum será escolhido o Coordenador Geral e o Secretário.

Art. 5º - O FME e as conferências municipais de educação estarão administrativamente vinculados a Secretaria Municipal de Educação, e receberão o suporte técnico e administrativo para garantir seu funcionamento.

Art. 6º - A participação no Fórum municipal de educação será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 7º - A reunião dos membros do Fórum será convocada por seu Coordenador ou por 2/3 dos membros.

§1º - O FME poderá tratar de assuntos diversos a Educação Municipal, e para tanto, a Coordenação deste indicará um dos membros como relator das matérias.

§2º - As decisões relativas as reuniões do FME deverão ser registradas em ata com a assinatura dos membros presentes.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, aos 19 (dezenove) dias do mês de novembro do ano de 2015.

ANTÔNIO FELINTO FILHO
Prefeito Municipal de Croatá

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:8FE27750

SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ALTERAÇÃO
CONTRATUAL

EXTRATO DA 8ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL – Tipo: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – Espécie: **CONVENIÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO** – A Prefeitura Municipal de **Croatá** torna público o extrato de alteração do instrumento contratual nº **2014.11.13.05**, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 20141029.PP01** – Contratante: Prefeitura Municipal de **Croatá** através da Secretaria de **Desenvolvimento Econômico Sustentável e Assistência Social** – Contratada: **COPYNET SERVIÇOS DE PROVEDORES LTDA-ME** inscrita no CNPJ sob o nº **10.895.920/0001-79** – Objeto: **contratação de empresa fornecedora de internet para atendimento a Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Assistência Social e suas unidades administrativas do município de Croatá** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **20/11/2015** – Fundamentação Legal: **Inciso II, Art. 57, Lei nº 8.666/93.**

Croatá - CE, 20 de Novembro de 2015.

MARIA ALVES SOARES
Secretária de Desenvolvimento Econômico Sustentável e Assistência Social

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:2D372623

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ALTERAÇÃO
CONTRATUAL

EXTRATO DA 8ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL – Tipo: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – Espécie: **CONVENIÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO** – A Prefeitura Municipal de **Croatá** torna público o extrato de alteração do instrumento contratual nº **2014.11.13.02**, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 20141029.PP01** – Contratante: Prefeitura Municipal de **Croatá** através da **Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças** – Contratada: **COPYNET SERVIÇOS DE PROVEDORES LTDA-ME** inscrita no CNPJ sob o nº **10.895.920/0001-79** – Objeto: **contratação de empresa fornecedora de internet para atendimento a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças e suas unidades administrativas do município de Croatá** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **20/11/2015** – Fundamentação Legal: **Inciso II, Art. 57, Lei nº 8.666/93.**

Croatá - CE, 20 de Novembro de 2015.

PETRÔNIO MAGALHÃES DE SOUSA
Secretário de Planejamento, Administração e Finanças

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:89B66DBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ALTERAÇÃO
CONTRATUAL

EXTRATO DA 8ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL – Tipo: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – Espécie: **CONVENIÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO** – A Prefeitura Municipal de **Croatá** torna público o extrato de alteração do instrumento contratual nº **2014.11.13.08**, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 20141029.PP01** – Contratante: Prefeitura Municipal de **Croatá** através da **Secretaria de Cultura** – Contratada: **COPYNET SERVIÇOS DE PROVEDORES LTDA-ME** inscrita no CNPJ sob o nº **10.895.920/0001-79** – Objeto: **contratação de empresa fornecedora de internet para atendimento a Secretaria de Cultura e suas unidades administrativas do município de Croatá** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **20/11/2015** – Fundamentação Legal: **Inciso II, Art. 57, Lei nº 8.666/93.**

Croatá - CE, 20 de Novembro de 2015.

ARLINDO RIVELINO GOMES DE MACEDO
Secretário de Cultura

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:0B44E6FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ALTERAÇÃO
CONTRATUAL

EXTRATO DA 8ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL – Tipo: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – Espécie: **CONVENIÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO** – A Prefeitura Municipal de **Croatá** torna público o extrato de alteração do instrumento contratual nº **2014.11.13.03**, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 20141029.PP01** – Contratante: Prefeitura Municipal de **Croatá** através da **Secretaria de Educação** – Contratada: **COPYNET SERVIÇOS DE PROVEDORES LTDA-ME** inscrita no CNPJ sob o nº **10.895.920/0001-79** – Objeto: **contratação de empresa fornecedora de internet para atendimento a Secretaria de Educação e suas unidades administrativas do município de Croatá** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **20/11/2015** – Fundamentação Legal: **Inciso II, Art. 57, Lei nº 8.666/93.**

Croatá - CE, 20 de Novembro de 2015.

MARIA DAS CHAGAS DE SOUSA MARTINS
Secretária de Educação

Publicado por:
Antônio Evander Pereira Lima
Código Identificador:56D36C99

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ALTERAÇÃO
CONTRATUAL

EXTRATO DA 8ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL – Tipo: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – Espécie: **CONVENIÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO** – A Prefeitura Municipal de **Croatá** torna público o extrato de alteração do instrumento contratual nº **2014.11.13.06**, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 20141029.PP01** – Contratante: Prefeitura Municipal de **Croatá** através da **Secretaria de Infraestrutura Recursos Hídricos e Serviços Públicos** – Contratada: **COPYNET SERVIÇOS DE PROVEDORES LTDA-ME** inscrita no CNPJ sob o nº **10.895.920/0001-79** – Objeto: **contratação de empresa fornecedora de internet para atendimento a Secretaria de Infraestrutura Recursos Hídricos e Serviços Públicos e suas unidades administrativas do município de Croatá** – Data da Assinatura do

Termo de Alteração Contratual: **20/11/2015** – Fundamentação Legal: **Inciso II, Art. 57, Lei nº 8.666/93.**

Croatá - CE, 20 de Novembro de 2015.

DOMINGOS RAMOS FELINTO

Secretário de Infraestrutura Recursos Hídricos e Serviços Públicos

Publicado por:

Antônio Evander Pereira Lima

Código Identificador:B4B80886

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ALTERAÇÃO
CONTRATUAL**

EXTRATO DA 8ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL – Tipo: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – Espécie: **CONVENIÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO** – A Prefeitura Municipal de **Croatá** torna público o extrato de alteração do instrumento contratual nº **2014.11.13.07**, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 20141029.PP01** – Contratante: Prefeitura Municipal de **Croatá** através da Secretaria de **Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente** – Contratada: **COPYNET SERVIÇOS DE PROVEDORES LTDA-ME** inscrita no CNPJ sob o nº **10.895.920/0001-79** – Objeto: **contratação de empresa fornecedora de internet para atendimento a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e suas unidades administrativas do município de Croatá** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **20/11/2015** – Fundamentação Legal: **Inciso II, Art. 57, Lei nº 8.666/93.**

Croatá/CE., 20 de Novembro de 2015.

MASCIDONIO ALVES MOREIRA

Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Publicado por:

Antônio Evander Pereira Lima

Código Identificador:15A640B6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ALTERAÇÃO
CONTRATUAL**

EXTRATO DA 8ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL – Tipo: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** – Espécie: **CONVENIÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO** – A Prefeitura Municipal de **Croatá** torna público o extrato de alteração do instrumento contratual nº **2014.11.13.04**, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 20141029.PP01** – Contratante: Prefeitura Municipal de **Croatá** através da Secretaria de **Saúde** – Contratada: **COPYNET SERVIÇOS DE PROVEDORES LTDA-ME** inscrita no CNPJ sob o nº **10.895.920/0001-79** – Objeto: **contratação de empresa fornecedora de internet para atendimento a Secretaria de Saúde e suas unidades administrativas do município de Croatá** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **20/11/2015** – Fundamentação Legal: **Inciso II, Art. 57, Lei nº 8.666/93.**

Croatá - CE, 20 de Novembro de 2015.

CLAUDIOMIRO OLIVEIRA HOLANDA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Antônio Evander Pereira Lima

Código Identificador:86FBDB35

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº
001/2015**

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA - EXTRATO DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2015. Dispõe sobre Concurso Público para provimento cargos e vagas da Prefeitura Municipal de Ibiapina- CE e dá outras providências. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:** 1.1. Número de Vagas: 167 (cento e sessenta e sete), conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas constantes no Anexo I do Edital do Concurso. **DAS INSCRIÇÕES:** 2.2. As inscrições serão realizadas no período de 23 de Novembro de 2015 a 11 de Dezembro de 2015. **DO CONCURSO:** 3.1.O concurso será de provas objetivas e títulos. 4. **DAS PROVAS:** 4.2. Da Prova Objetiva: A prova será realizada dia 17.01.2016, a partir das 9:00 hs com três horas de duração, sendo este horário (09:00hs) o limite para ingressar no local de aplicação das provas. O Edital completo encontra-se a disposição dos interessados na Prefeitura de Ibiapina ou no endereço eletrônico www.consep-pi.com.br Edital 001/2015.

Ibiapina (CE), 28 de Outubro de 2015.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI

Prefeita Municipal de Ibiapina.

Publicado por:

Narjara Paula Pontes

Código Identificador:12313FD1

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 20/2015 SECRETARIA DE AGRICULTURA E
MEIO AMBIENTE**

Portaria Nº 20/2015

O Senhor **ANTÔNIO CLÁUDIO LIMA**, Secretário de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Ibiapina, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Ibiapina:

RESOLVE

Art. 1º- NOMEAR, o senhor **WILIAN VICENTE BATISTA**, portador do RG nº 2685953, SSP-PI e CPF nº 896.740.903-63, no cargo comissionado de **Supervisor de Meio Ambiente - Padrão/Nível-CCD-III**, lotado na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, constante no anexo II, da **Lei Municipal nº 606/2015, de 22/09/2015**, com jornada diária de 08 (oito) horas, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais.

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

Registra-se.

Publique-se.

Cumpra-se o presente ato.

Ibiapina - CE, em 17 de novembro de 2015.

ANTÔNIO CLÁUDIO LIMA

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:

Narjara Paula Pontes

Código Identificador:D0FEFEFE

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 43/2015**

“Decreta feriado municipal no dia 23 de Novembro de 2015, alusivo aos 137 de emancipação política do Município de Ibiapina-CE.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAPINA, ESTADO DO CEARÁ, no curso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Em virtude dos 137 anos de emancipação política do Município de Ibiapina- CE, fica decretado feriado municipal o dia 23 de Novembro de 2015(segunda-feira).

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 20 de Novembro de 2015.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI

Prefeita Municipal

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:30600E6D

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 42/2015

“Dispõe sobre a alteração do presidente da Comissão de avaliação de imóveis a serem adquiridos por compra direta ou desapropriação por interesse público criada pelo decreto 10/2014, e dá outras providências.”

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAPINA, ESTADO DO CEARÁ**, no curso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a criação da Comissão pelo decreto 10/2014;

CONSIDERANDO que o presidente nomeado pelo decreto 10/2014, deixou de prestar serviços no Município de Ibiapina- CE;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado como presidente da Comissão para avaliação de imóveis adquiridos por compra direta ou desapropriação por interesse público ou social:

Ademar Paulino de Freitas Júnior
Engenheiro CREA-CE nº 13449/D

Art. 2º - Os demais artigos instituídos pelo decreto 10/2014, permanecem inalterados.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 20 de Novembro de 2015.

MARTA ÂNGELA SOBREIRA VANDERLEI

Prefeita de Ibiapina

Publicado por:
Narjara Paula Pontes
Código Identificador:3BCD4CD1

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA DE ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O MUNICÍPIO DE IGUATU TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO **CONTRATO Nº 20130684**, DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO.

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP-01/2013-HABITAÇÃO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA URBANIZAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS NO MUNICÍPIO DE IGUATU-CE, DEVIDAMENTE ESPECIFICADO NOS PROJETOS BÁSICOS E QUANTIFICADO NAS PLANILHAS CONSOLIDADAS DE PREÇOS BÁSICOS.

PRAZO: 120 (CENTO E VINTE) DIAS APARTIR DE 17/11/2015
CONTRATADA: CONSTRUTORA HOLANDA BEZERRA LTDA
CNPJ: 07.560.184/0001-93.

REPRESENTANTE LEGAL: LUÍS LAVOR BEZERRA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO CNPJ: 07.810.468/0001-90, REPRESENTADA PELO SENHOR FRANCISCO ALVES DO NASCIMENTO (SECRETÁRIO).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 57, INCISO II DA LEI FEDERAL 8.666/93.

IGUATU, 17 DE NOVEMBRO DE 2015.

VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente da CPL/PMI

Publicado por:
Girleene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:07E15B76

SECRETARIA DE TRÂNSITO E CIDADANIA PORTARIA Nº: 110 /2015-STC

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E CONSTITUI A COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário (a) do Trânsito e Cidadania do Município de Iguatu – Ceará, **JOSÉ ADELMO DE MELO JUNIOR**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Nº 40, de 01 de julho de 2015,

CONSIDERANDO:

A denúncia formalizada pelo registro no Livro de Ocorrências da Guarda Civil Municipal, página 96 (noventa e seis), do dia 15 de Novembro de 2015, realizado pelo Guarda Municipal Cícero Paulino de Araújo, matrícula 012141, com competência para fiscalizar os postos de serviço, atribuída pela portaria nº 109 da Secretaria do Trânsito e Cidadania, de 01 de Novembro de 2015.

O termo de defesa que tem por finalidade conceder o direito ao contraditório e a ampla defesa, enviado pelo Coordenador da Guarda Municipal Antonio Zilmar da Silva, matrícula 47625, e recebido em 17/11/2015 pelo Guarda Municipal Luis Cleilton Bezerra de Araújo, matrícula 012012, haja vista a transgressão que lhe foi imputada.

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a instauração do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, para apuração de possível infração administrativa, prevista na Lei Nº 2.092, de 16 de maio de 2014, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município, das autarquias e fundações municipais.

Art.2º - Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Processante será composta pelos seguintes servidores:

I – JOAFRANIA GONÇALVES NOGUEIRA, MATRÍCULA Nº 44423-PRESIDENTA

II- JEDIEL LEONARDO BEZERRA DA CUNHA, MATRÍCULA Nº 44529- MEMBRO

III- KRISHNA TEIXEIRA E SILVA, MATRÍCULA Nº 36762- MEMBRO

Art. 3º - Deliberar que os membros da Comissão poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias à instrução processual.

Art.4º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60(sessenta) dias, a partir da data da publicação desta portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência a Administração Superior.

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

JOSÉ ADELMO DE MELO JÚNIOR
Secretário

Publicado por:
Girleene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:74FE3A70

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
AVISO DE LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO
PRESENCIAL Nº. PP-023/2015-SAAE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA MÉDICA (PLANO DE SAÚDE), AMBULATORIAL E HOSPITALAR, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE IGUATU - CE E SEUS DEPENDENTES, REFERENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE (2016), CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

TIPO: MENOR PREÇO MENSAL.

O PREGOEIRO OFICIAL DO SAAE/IGUATU-CE COMUNICA AOS INTERESSADOS QUE NO DIA **04 DE DEZEMBRO DE 2015, ÀS 08h:30m**, NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, SITUADA À RUA ENGENHEIRO WILTON CORRÊIA LIMA, Nº. 772, PRADO, IGUATU, CEARÁ, ESTARÁ RECEBENDO OS ENVELOPES CONTENDO AS "**PROPOSTAS DE PREÇOS**" E A "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" DOS INTERESSADOS, EM INSTRUÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO ACIMA NUMERADO. MAIORES INFORMAÇÕES E/OU AQUISIÇÃO DO EDITAL NO ENDEREÇO ACIMA OU ATRAVÉS DO FONE (88)3566.7700, DAS 08h:00m. ÀS 11h:30m.

ALISSON ARAÚJO DE CARVALHO HOLANDA
Pregoeiro Oficial do SAAE

Publicado por:
Girleene Cavalcante dos Santos
Código Identificador:8E334DDF

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUMIRIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 253/2015 DE 20 DE OUTUBRO DE 2015.

INSTITUI O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IPAUMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município de Ipaumirim, do âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, de suas autarquias e fundações públicas.

Art. 2º - Para os efeitos deste Estatuto, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas, criado por lei, em número certo, com denominação própria e remuneração paga pelo Município.

Parágrafo único - O cargo público, quanto ao seu provimento, é qualificado como efetivo ou em comissão, assim entendidos:

I – efetivo, o cargo público passível de ser provido exclusivamente por servidor aprovado em concurso público realizado para tal fim; e
II – em comissão, o cargo público destinado às atividades de direção, chefia, coordenação e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, cujo provimento independe da aprovação em concurso público.

Art. 4º - A função gratificada, criada por lei e exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo,

destina-se apenas às atribuições de direção, chefia, coordenação e assessoramento.

Parágrafo único - O servidor público será designado e dispensado de função gratificada por ato do titular do Poder ou órgão autônomo a que pertencer, conforme a respectiva lotação, permitida a delegação de competência.

Art. 5º - O cargo de provimento em comissão, quanto ao seu provimento, classifica-se em:

I – de recrutamento amplo, cujo provimento reserva-se a todos que atendam os requisitos de investidura em cargo público dispostos nesta lei.

II – de recrutamento limitado, cujo provimento é privativo de servidor público municipal ocupante de cargo efetivo;

III – de recrutamento restrito, cujo provimento é privativo de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo de carreira específica e vinculado à estrutura do mesmo órgão ou entidade, na forma da lei.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA DO CARGO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º - A investidura em cargo público efetiva-se com a posse.

Art. 7º - São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I – nacionalidade brasileira ou estrangeira, salvo o exercício de atividades de fiscalização, arrecadação, representação judicial do Município e o exercício do Poder de Polícia, que são reservadas aos brasileiros, nos termos de regulamento;

II – gozo dos direitos políticos;

III – quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V – idade mínima de dezoito anos;

VI – aptidão física e mental.

§1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos para a investidura, estabelecidos em lei.

§2º - O cumprimento dos requisitos legais para a investidura em cargo público será exigido por ocasião da posse.

Art. 8º - O provimento do cargo público far-se-á mediante ato do titular do Poder ou órgão autônomo, permitida a delegação de competência.

Art. 9º - São formas de provimento do cargo público:

I – nomeação;

II – promoção;

III – reversão;

IV – aproveitamento;

V – reintegração; e

VI – readaptação.

Parágrafo único - A promoção somente será considerada forma de provimento quando expressamente previsto em lei específica o quantitativo de cargos por nível da carreira.

SEÇÃO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10 - A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão.

§1º - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo o edital prever exame psicotécnico, prova física ou oral, respeitadas a natureza e as exigências do cargo, conforme disposição legal e regulamentar.

§2º - A inscrição do candidato fica condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 11 - O prazo de validade do concurso será de até dois anos, contados da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração.

§1º - O candidato aprovado no concurso, dentro do limite de vagas previsto em edital, terá direito à nomeação, ressalvadas circunstâncias supervenientes, de caráter extraordinário, que impliquem em onerosidade excessiva ou impossibilidade de cumprimento das regras editalícias, devidamente motivadas pela Administração Pública.

§2º - Durante o prazo de validade do concurso, o candidato nele aprovado tem prioridade de nomeação sobre novos concursados, observada a ordem de classificação.

§3º - O prazo de validade e demais condições para realização do concurso serão fixados em edital.

Art. 12 - Às pessoas com deficiência serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§1º - A caracterização da deficiência, bem como a comprovação de sua compatibilidade com as atribuições inerentes ao cargo, far-se-ão mediante perícia médica oficial.

§2º - A deficiência que motivou o ingresso no serviço público, nos termos previstos no “caput”, não poderá ser causa de concessão de aposentadoria por invalidez, salvo seu agravamento imprevisível durante o exercício das atribuições do cargo.

SEÇÃO III DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 13 - A posse do servidor dar-se-á pela lavratura e assinatura do respectivo termo.

§ 1º - No ato da posse, além dos documentos necessários para a comprovação dos requisitos de investidura a que se refere o art. 7º, o servidor deverá apresentar as seguintes declarações:

I – dos bens e valores que constituem seu patrimônio, observado o disposto no art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

II – quanto ao exercício de outro cargo, emprego ou função pública ou percepção de proventos, nos termos do art. 123;

III – quanto à existência de parentesco com agente político, ocupante de cargo de provimento em comissão ou detentor de função de confiança, no caso de provimento de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

IV – Certidão Negativa de Antecedentes Criminais e de Improbidade Administrativa; e

IV – endereço completo de sua residência ou domicílio.

§ 2º - O servidor nomeado para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada no âmbito do Poder Executivo deverá prestar declaração de inexistência de impedimentos para sua investidura, nos termos de regulamento.

Art. 14 - São competentes para dar posse:

I – o Prefeito Municipal;

II – os dirigentes das autarquias e fundações da Administração Indireta do Poder Executivo;

III – o Presidente da Câmara Legislativa, no âmbito do Poder Legislativo;

Parágrafo único - A competência para dar posse poderá ser delegada pelas autoridades de que trata o “caput”.

Art. 15 - A posse ocorrerá no prazo de quinze dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por até quinze dias,

mediante requerimento fundamentado do interessado, observado o interesse da Administração Pública.

1º - A posse poderá ocorrer mediante procuração.

2º - O ato de nomeação tornar-se-á sem efeito quando a posse não se der dentro do prazo ou na hipótese de renúncia expressa à posse.

Art. 16 - A posse em cargo público dependerá de prévia perícia médica, com a finalidade de comprovação da aptidão física e mental de que trata o inciso VI do art. 7º.

Art. 17 - A autoridade a quem couber dar posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram cumpridas as formalidades legais e as condições prescritas para o provimento do cargo.

Art. 18 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função.

Parágrafo único - Compete à chefia imediata dar exercício ao servidor empossado.

Art. 19 - O exercício de cargo ou função terá início dentro do prazo de quinze dias, contados da data da posse, podendo ser prorrogado por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente, desde que a prorrogação não exceda quinze dias.

§1º - O ato de posse tornar-se-á sem efeito quando o exercício não se der no prazo ou na hipótese de renúncia expressa ao exercício.

§2º - Nas hipóteses de reversão, reintegração e aproveitamento decorrente do término da disponibilidade será instaurado processo administrativo disciplinar caso o servidor não entre em exercício no prazo de trinta dias, contados da data de publicação do ato que determinar seu retorno à atividade, salvo doença incapacitante comprovada em perícia médica.

§3º - O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

Art. 20 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 21 - A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 22 - O servidor que deva ter exercício em outro local de trabalho em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§1º - Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§2º - É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no “caput”.

SEÇÃO IV DA REVERSÃO

Art. 23 - Reversão é a forma de provimento caracterizada pelo retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando perícia médica declarar que não persistem os motivos da aposentadoria.

§1º - A reversão far-se-á em cargo da mesma carreira a que pertencia o servidor quando na atividade ou no cargo resultante de sua transformação.

§2º - Na impossibilidade de reversão, por encontrar-se o cargo provido, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

SEÇÃO V DA REINTEGRAÇÃO

Art. 24 - Reintegração é a reinvestidura do servidor efetivo no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada, por decisão judicial ou administrativa, sua demissão ou exoneração, com ressarcimento de todas as vantagens pecuniárias, assegurada a contagem do tempo de afastamento.

SEÇÃO VI DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 25 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável será colocado em disponibilidade.

§1º - O servidor em disponibilidade perceberá remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§2º - O valor do vencimento de que trata o §1º não poderá ser inferior ao salário mínimo nacional.

§3º - O período em que o servidor permanecer em disponibilidade será considerado apenas para efeito de aposentadoria, mantido o recolhimento regular da contribuição previdenciária.

Art. 26 - O retorno à atividade de servidor estável em disponibilidade far-se-á mediante:

I – aproveitamento obrigatório em cargo compatível com o anteriormente ocupado, respeitada a natureza das atribuições, a habilitação exigida, os requisitos de escolaridade e a equivalência de vencimentos;

II – comprovação de aptidão física e mental compatível com o cargo no qual se dará o aproveitamento.

SEÇÃO VII

DA READAPTAÇÃO

Art. 27 - Readaptação é a investidura do servidor que sofrer limitação irreversível em sua capacidade física ou mental, verificada em perícia médica, em cargo público com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação.

1º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

2º - Julgado incapaz para o serviço público, por perícia médica oficial, o servidor deverá ser aposentado.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 28 - A vacância do cargo decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – aposentadoria;

IV – falecimento;

V – promoção nas carreiras em que houver previsão legal de quantitativo de cargos por nível; e

VI – readaptação.

SEÇÃO I DA EXONERAÇÃO

Art. 29 - A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido ou de ofício.

Art. 30 - A exoneração de ofício dar-se-á:

I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II – quando o servidor obtiver resultado insatisfatório em avaliação de desempenho, na forma definida em lei.

Art. 31 - A exoneração a pedido dar-se-á mediante requerimento do servidor, sendo-lhe facultado aguardar em exercício a publicação do respectivo ato.

§1º - A exoneração a pedido surtirá efeitos a partir da data de sua solicitação ou da publicação do ato, conforme o caso.

§2º - O servidor poderá desistir do seu pedido de exoneração, no prazo de trinta dias contados da solicitação, desde que o ato de exoneração não tenha sido publicado.

§3º - O período de afastamento compreendido entre a solicitação e a desistência do pedido de exoneração de que trata o § 2º será computado como falta, em se tratando de servidor estável, ou implicará a suspensão da contagem do período de estágio probatório, caso o servidor ainda não tenha adquirido a estabilidade.

Art. 32 - A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

I – a critério da autoridade competente; ou

II – a pedido do próprio servidor.

Art. 33 - A exoneração far-se-á por ato da autoridade competente para a nomeação.

SEÇÃO II DA DEMISSÃO

Art. 34 - Demissão é a forma compulsória de desligamento do servidor, de caráter punitivo, decorrente de decisão administrativa proferida após o devido processo disciplinar, assegurado o direito de ampla defesa.

SEÇÃO III DA APOSENTADORIA

Art. 35 - Aposentadoria é a passagem do servidor para a inatividade, observados os requisitos estabelecidos pela Constituição da República e pelo INSS.

Parágrafo único - No caso do servidor completar 70 (setenta) anos de idade, o mesmo será aposentado compulsoriamente na data imediata ao aniversário, nos termos do art. 40, inciso II, da Constituição Federal.

Art. 36 - Aos servidores ocupantes de cargos efetivos do Município é assegurado através do Regime Geral da Previdência Social – INSS de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, nos termos da Constituição da República e demais leis.

TÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 37 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas semanais e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§1º - O disposto no “caput” não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

§2º - A jornada de trabalho do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser exercida em regime de plantão, especialmente para aqueles lotados em hospitais cujo funcionamento seja ininterrupto, nas hipóteses definidas na legislação pertinente às

carreiras, aplicando-se ao plantonista, no que couber, as normas sobre frequência e concessões definidas neste Estatuto e em regulamento.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 38 - Estágio probatório é o período inicial de 02 (dois) anos de efetivo exercício do servidor que ingressar em cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, e tem por objetivo a apuração da aptidão do servidor no desempenho das atribuições do cargo para fins de aquisição de estabilidade.

§1º - A apuração da aptidão do servidor far-se-á por meio da Avaliação Especial de Desempenho, nos termos de regulamento.

§2º - O servidor cumprirá novo período de estágio probatório a cada ingresso em virtude de aprovação em concurso público.

TÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

CAPÍTULO I DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

Art. 39 - A Política de Desenvolvimento do Servidor compreende a implementação de ações de capacitação, de elevação de escolaridade, de formação profissional e outras ações que possibilitem a ampliação de conhecimentos e o desenvolvimento de habilidades e atitudes, e tem por objetivo aprimorar o desempenho do servidor.

CAPÍTULO II DA CARREIRA

Art. 40 - O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á por meio de progressão ou promoção, nos termos definidos na lei que fixar as diretrizes do plano de carreira e seus regulamentos.

§1º - A avaliação de desempenho satisfatória é condição para o desenvolvimento na carreira, sem prejuízo de outros requisitos definidos em lei.

§2º - Consideram-se como efetivo exercício, para fins de desenvolvimento na carreira, os períodos de licenças remuneradas e de afastamentos previstos nos arts. 117, 120 e 125.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 41 - A avaliação de desempenho é um dos requisitos básicos para desenvolvimento na carreira e para fins de apuração da aptidão do servidor, nos termos do regulamento, observados os princípios constitucionais.

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 42 - A Avaliação Especial de Desempenho é o processo de acompanhamento sistemático do desempenho do servidor em período de estágio probatório, que tem por finalidade a apuração de aptidão necessária ao exercício do cargo para o qual foi nomeado, nos moldes da regulamentação própria.

Parágrafo único - Serão submetidos à Avaliação Especial de Desempenho todos os servidores em período de estágio probatório, ainda que estejam em exercício de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Art. 43 - A Avaliação Periódica de Desempenho é o processo de acompanhamento sistemático do desempenho do servidor durante o período avaliatório, nos moldes da regulamentação própria.

§1º - Serão submetidos à Avaliação Periódica de Desempenho os servidores estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo, ainda que estejam em exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

§2º - Os servidores ocupantes exclusivamente de cargo de provimento em comissão serão submetidos à avaliação periódica de desempenho.

TÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44 - Nenhum servidor poderá ter exercício em órgão ou entidade diferente daquele em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Título ou no caso de prévia autorização do titular do Poder do Município ou órgão autônomo.

Parágrafo único - Nesta última hipótese, o afastamento do servidor será permitido exclusivamente para fim determinado e por prazo certo.

CAPÍTULO II

DA REMOÇÃO

Art. 45 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, de seu local de exercício, no âmbito do mesmo órgão ou entidade.

§1º - Para fins do disposto neste artigo, são modalidades de remoção:

I – de ofício, no interesse da Administração; e

II – a pedido, a critério da Administração.

§2º - Na remoção a pedido serão observados os seguintes critérios:

I – apresentação de pedido motivado na saúde do servidor, comprovado em perícia médica, ou de seu cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação;

II – apresentação de pedido motivado pelo deslocamento, no interesse da Administração, de cônjuge ou companheiro que seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; ou

III – classificação em processo de apuração de preenchimento de requisitos para remoção, preestabelecidos em normas específicas pelo órgão ou entidade em que estiver lotado, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas.

§3º - A remoção será promovida por ato do dirigente do órgão ou entidade de exercício do servidor, permitida a delegação de competência.

§4º - Na remoção de ofício é garantido ao servidor que discordar do ato de remoção apresentar pedido de reconsideração ao dirigente do órgão ou entidade de exercício, cabendo ainda recurso hierárquico ao titular do Poder do Município ou do órgão autônomo.

§5º - O recurso contra a decisão não suspende o ato de remoção.

§6º - O servidor que ingressar no serviço público por meio de concurso público não poderá ser removido até o término do prazo do estágio probatório, salvo comprovado interesse público.

CAPÍTULO III DA DISPOSIÇÃO

Art. 46 - Disposição é a cessão do servidor, por prazo determinado e observada a conveniência da Administração Pública, para o exercício de suas funções em outro órgão ou entidade que não o de seu quadro de lotação, nos termos de regulamento, ficando mantido o vínculo ao quadro de pessoal do órgão de origem.

CAPÍTULO IV DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 47 - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, mediante ato administrativo motivado, observada a conveniência da Administração Pública.

CAPÍTULO V DA PERMUTA

Art. 48 - Poderá ocorrer permuta entre servidores do mesmo órgão ou entidade, pertencentes à mesma carreira, lotados em locais de exercício diferentes, mediante requerimento dirigido à autoridade máxima da instituição na qual a permuta se faz, observada a conveniência e oportunidade administrativas.

§1º - O requerimento de que trata o “caput” deverá conter manifestação favorável das chefias imediatas envolvidas ou as informações sobre eventual discordância, para avaliação da conveniência e oportunidade da prática do ato pela Administração.
§2º - A competência para autorizar a permuta de servidores a que se refere o “caput” poderá ser delegada.

TÍTULO VI DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 49 - O servidor público receberá retribuição pecuniária sob a forma de vencimento, remuneração, subsídio ou provento.

Parágrafo único - A retribuição pecuniária a que se refere o “caput” somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 50 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo único - Nenhum servidor receberá, a título de vencimento básico, importância inferior ao salário mínimo nacional, para a carga horária de trabalho de quarenta horas semanais.

Art. 51 - Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

§1º - É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração.
§2º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 52 - Subsídio é a retribuição pecuniária fixada em parcela única, inacumulável com outras gratificações, adicionais, abonos ou outras espécies remuneratórias, ressalvadas:

I – a percepção de verbas de natureza indenizatória;
II – a percepção de acréscimos pecuniários decorrentes do exercício de função gratificada ou da opção remuneratória para exercer cargo de provimento em comissão;
III – a percepção de acréscimos expressamente assegurados em lei aos servidores que fizerem jus a essa modalidade remuneratória.

Art. 53 - Provento é a retribuição pecuniária devida ao servidor inativo e pensionista.

Art. 54 - Salvo por imposição legal ou por ordem judicial, nenhum desconto incidirá sobre a retribuição pecuniária do servidor.

Parágrafo único - Mediante autorização do servidor, poderá haver descontos em favor de terceiros a título de consignação em folha de pagamento, a critério da Administração e com reposição de custos, na forma e nos limites definidos em regulamento.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 55 - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificações; e
III – adicionais.

§1º - As gratificações e os adicionais poderão incorporar-se à remuneração ou ao provento, nos casos e condições indicados em lei.

§2º - A indenização não se incorpora à remuneração ou provento para qualquer efeito.

§3º - Outras vantagens remuneratórias poderão ser criadas por lei específica, que deverá observar as diretrizes dispostas na presente lei.

Art. 56 - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

SEÇÃO I DAS INDENIZAÇÕES

Art. 57 - As indenizações são parcelas pecuniárias pagas ao servidor a título de ressarcimento por despesas contraídas em razão de desempenho de suas funções, tais como:

I – ajuda de custo;
II – diárias; e
III – transporte.

Parágrafo único - O valor da indenização e as condições para sua concessão serão estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO I DA AJUDA DE CUSTO

Art. 58 - A ajuda de custo destina-se a indenizar o valor das despesas efetivamente comprovadas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§1º - A ajuda de custo será paga de uma única vez e não poderá exceder quantia correspondente ao dobro da remuneração mensal do servidor.

§2º - É vedado o duplo pagamento de ajuda de custo, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro, que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede, sendo devida somente aquela indenização de valor mais elevado.

§3º - Correm por conta da Administração as despesas de transporte do servidor e de sua família.

§4º - O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de trinta dias, contados da publicação do ato de remoção.

§5º - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou o reassumir, em virtude do exercício de mandato eletivo.

SUBSEÇÃO II DAS DIÁRIAS

Art. 59 - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território Estadual, Nacional ou para o exterior fará jus às passagens e às diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, nos termos do regulamento.

§1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou quando o Poder ou órgão custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus às diárias.

§3º - Também não fará jus às diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas.

§4º - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

§5º - O servidor que retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de cinco dias.

SUBSEÇÃO III DO TRANSPORTE

Art. 60 - Será concedida indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviço externo, desde que haja prévia autorização da Administração Pública e regular prestação de contas acompanhada dos comprovantes legais, nos termos de regulamento.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 61 - Poderão ser concedidas gratificações aos servidores, tais como:

- I** – gratificação pelo exercício de cargo em comissão;
- II** – gratificação pelo exercício de função de confiança;
- III** – gratificação de produção por desempenho das atribuições do cargo;
- IV** – gratificação natalina.

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 62 - O servidor investido em cargo de provimento em comissão poderá perceber gratificação por seu exercício, cujos critérios e valores serão estabelecidos em lei.

Parágrafo único - A gratificação pelo exercício de cargo em comissão não se incorpora, em caráter permanente, à remuneração.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 63 - A gratificação pelo exercício de função de confiança é instituída para atender encargos ou atribuições específicas, nos termos do art. 4º desta lei, devendo seu valor ser fixado em lei.

Parágrafo único - A gratificação pelo exercício de função de confiança não se incorpora, em caráter permanente, à remuneração.

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUÇÃO POR DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Art. 64 - O servidor poderá perceber gratificação de produção em razão do resultado obtido no desempenho das atribuições do cargo, conforme disposto em lei.

Parágrafo único - A gratificação incorporar-se-á à remuneração ou aos proventos do servidor nos casos e condições indicados em lei.

SUBSEÇÃO IV DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 65 - A gratificação natalina será paga ao servidor público anualmente e terá seu valor calculado sobre a remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, à proporção de 1/12 (um doze avos) por cada mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º - A gratificação natalina será paga, integralmente, até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano, podendo ser antecipada total ou parcialmente.

§ 2º - A fração igual ou superior a quinze dias de trabalho será considerada como mês integral e a inferior será desprezada para efeito de pagamento da gratificação natalina de que trata o “caput”.

§ 3º - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 66 - É extensiva aos servidores inativos e aos pensionistas a percepção da gratificação natalina, na forma estabelecida pelo INSS.

Art. 67 - A gratificação natalina não será considerada para o cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SEÇÃO III

DOS ADICIONAIS

Art. 68 - Poderão ser concedidos adicionais aos servidores, tais como:

- I** – adicional de desempenho;
- II** – adicional pelo exercício de atividade insalubre ou perigosa;
- III** – adicional pelo exercício de serviço extraordinário;
- IV** – adicional pelo serviço noturno;
- V** – adicional por tempo de serviço;
- VI** – adicional de férias.

Parágrafo único - Os adicionais incorporar-se-ão à remuneração ou ao provento nos casos e condições estabelecidos em lei.

SUBSEÇÃO I DO ADICIONAL DE DESEMPENHO

Art. 69 - O adicional de desempenho será pago mensalmente, em valor variável, calculado nos termos da lei, vedada sua concessão ao detentor, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

SUBSEÇÃO II DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE INSALUBRE OU PERIGOSA

Art. 70 - O servidor que trabalhe de modo habitual e permanente em condições perigosas ou insalubres terá direito ao adicional de atividades insalubres ou perigosas, nos termos, condições e limites fixados em lei.

§1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§2º - A lei de que trata o “caput” estabelecerá formas de permanente controle da atividade dos servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§3º - A percepção do adicional pelo exercício de atividade insalubre ou perigosa cessará com a eliminação das condições ou dos riscos que lhes deram causa.

Art. 71 - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos no art. 70, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 72 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único - Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada seis meses.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL E DA COMPENSAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 73 - A hora de trabalho realizada sob regime extraordinário, quando autorizada por autoridade competente, poderá, nos termos de regulamento:

- I** – ser compensada; ou

II – ser remunerada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à remuneração da hora normal de trabalho, pago a título de adicional, que vigorará apenas enquanto durar a prestação do serviço extraordinário, respeitado o limite de até duas horas extras por dia.

Parágrafo único - O limite de que trata o inciso II poderá ser excedido para o atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público.

SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL PELO SERVIÇO NOTURNO

Art. 74 - O serviço noturno, assim entendido o prestado em horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e as cinco horas do dia seguinte, terá acrescido ao valor da hora de serviço normal o adicional de 20% (vinte por cento), salvo àqueles admitidos em regime de plantão.

Parágrafo único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no inciso II do art. 73.

SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 75 - Por quinquênio de efetivo e exclusivo exercício no Município, será concedido ao servidor um adicional por tempo de serviço à razão de 5% (cinco por cento), até o máximo de 04 (quatro) quinquênios, equivalentes a 20% (vinte por cento) do vencimento base.

Art. 76 - O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido, contados a partir da publicação da presente lei.

Art. 77 - Os ocupantes de cargo de provimento em comissão não farão jus ao adicional previsto nesta subseção.

SUBSEÇÃO VI DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 78 - Será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração devida no período das férias.

Parágrafo único - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia, coordenação ou assessoramento, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 79 - O pagamento do adicional de férias será creditado no pagamento da remuneração correspondente ao mês anterior àquele em que se iniciou o gozo das férias.

§ 1º - O adicional de férias será calculado com base na remuneração do último mês de exercício antecedente ao período de descanso.

§ 2º - Em caso de parcelamento das férias, o servidor receberá o valor do adicional de férias integralmente, quando do gozo do primeiro período de descanso.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

SEÇÃO I DAS FÉRIAS REGULAMENTARES

Art. 80 - O servidor terá direito, anualmente, ao gozo de trinta dias de férias, que não poderão ser acumuladas em qualquer hipótese.

§ 1º - Ingressando no serviço público municipal, o servidor poderá gozar férias somente depois do décimo primeiro mês de exercício.

§ 2º - Para a concessão de férias nos exercícios subsequentes, será considerado o ano calendário, observado o interesse da Administração na definição da escala.

§ 3º - Desde que requerido pelo servidor e no interesse da Administração Pública, as férias poderão ser parceladas, conforme limites definidos em regulamento.

§ 4º - Na hipótese de retorno de afastamentos não remunerados superiores a seis meses, o servidor poderá gozar férias somente após o décimo primeiro mês de exercício, contado de seu retorno.

Art. 81 - O servidor terá direito à remuneração integral durante o período de férias, excetuadas as parcelas eventuais e verbas de natureza indenizatória, ressalvada disposição legal específica.

Art. 82 - O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará vinte dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 83 - As férias somente poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade de serviço declarada pelo titular do órgão ou entidade.

Parágrafo único - O restante do período suspenso deverá ser gozado até o final do ano subsequente, nos termos do § 2º do art. 79 desta lei.

Art. 84 - O servidor exonerado de cargo de provimento em comissão ou dispensado de função gratificada durante o gozo de férias regulamentares terá direito a continuar percebendo a remuneração correspondente ao referido cargo ou função até o final do respectivo período.

Art. 85 - O servidor estudante, bem como aquele com filhos menores em idade escolar, terá prioridade em gozar férias regulamentares em período coincidente com as férias escolares.

Parágrafo único - Para efeitos do “caput”, equiparam-se aos filhos os enteados do servidor que vivam na sua companhia e os dependentes menores que estejam sob a sua guarda ou tutela.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS-PRÊMIO

Art. 86 - Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo serão concedidas férias-prêmio com duração de três meses a cada cinco anos de efetivo exercício no serviço público do Município de Ipaumirim, contados a partir da publicação da presente lei.

§ 1º - As férias-prêmio poderão ser gozadas de forma fracionada, nos termos de regulamento.

§ 2º - Durante o gozo dos períodos de férias-prêmio o servidor receberá sua remuneração integral, ressalvadas as parcelas eventuais e verbas de natureza indenizatória.

§ 3º - Para fins de contagem de tempo para férias-prêmio, consideram-se como efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – casamento;

II – luto;

III – férias regulamentares;

IV – requisição de outras entidades públicas no âmbito do Estado do Ceará, com afastamento autorizado pela autoridade competente;

V – viagem de estudo, aperfeiçoamento ou representação fora da sede, autorizada pela autoridade competente;

VI – licença para tratamento de saúde, até cento e oitenta dias;

VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII – doação de sangue;

IX – licença à maternidade, à paternidade e ao adotante; e

X – participação em até duas assembleias gerais ordinárias de entidade sindical.

Art. 87 - O servidor exonerado de cargo de provimento em comissão ou dispensado de função gratificada durante o gozo de férias-prêmio terá direito a continuar percebendo a remuneração correspondente ao referido cargo ou função, até o final do respectivo período.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88 - Ao servidor poderá ser concedida licença:

- I** – por motivo de doença em pessoa da família;
- II** – para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- III** – para prestação de serviço militar;
- IV** – para exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical representativa de servidores públicos;
- V** – para tratar de interesses particulares;
- VI** – para tratamento de saúde;
- VII** – à maternidade;
- VIII** – à paternidade; e
- IX** – outras previstas em lei.

Art. 89 - As licenças da mesma espécie, concedidas com intervalo de até sessenta dias contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

Art. 90 - A prorrogação das licenças não remuneradas somente será permitida caso o servidor não possua débitos junto ao Tesouro Municipal e ao INSS.

Parágrafo único - Nos casos de parcelamento de débitos, a prorrogação de que trata o “caput” somente será permitida mediante apresentação de certidão negativa de parcelas em atraso.

Art. 91 - As licenças previstas neste capítulo não implicam a perda da titularidade dos cargos, empregos ou funções públicas ocupados e não descaracterizam a acumulação.

SEÇÃO II DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 92 - Ao servidor poderá ser concedida licença não remunerada por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, sujeita à ratificação da perícia médica oficial, ressalvada legislação específica.

§1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do regulamento.

§2º - A licença será concedida por período máximo de cento e oitenta dias, não renovável no período de doze meses após a sua concessão, podendo seu início retroagir à data do evento que lhe deu causa.

§3º - Se houver mais de um servidor público municipal na família, nas mesmas condições de parentesco citados no “caput”, o benefício poderá ser concedido somente a um deles.

SEÇÃO III DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 93 - Ao servidor poderá ser concedida licença para acompanhar cônjuge ou companheiro que também seja servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e foi transferido ou removido de ofício para outro ponto do território nacional ou para exterior.

§1º - A licença de que trata o “caput” será concedida sem remuneração e por prazo de até dois anos, prorrogável por igual período, sucessivamente, enquanto durar o afastamento do cônjuge ou companheiro, ressalvado o disposto no § 2º.

§2º - O disposto no “caput” aplica-se ao servidor cujo cônjuge ou companheiro tenha se deslocado em razão de exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo ou Legislativo, pelo prazo correspondente à duração do mandato.

Art. 94 - É vedada a concessão de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro ao servidor:

- I** – em situação de inadimplência em relação a obrigação de indenização ou reposição do erário;
- II** – ocupante de cargo de provimento em comissão ou exercendo função gratificada;
- III** – que esteja cumprindo pena disciplinar;
- IV** – reintegrado por medida liminar, até decisão judicial definitiva;
- V** – que ainda tenha férias regulamentares a serem gozadas; e
- VI** – nos casos em que houver compromisso do servidor de permanência no serviço público municipal em decorrência de investimento público em sua capacitação.

SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MILITAR

Art. 95 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único - Concluído o serviço militar, o servidor terá até trinta dias sem remuneração para reassumir o exercício das funções do cargo.

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA EXERCER MANDATO ELETIVO EM DIRETORIA DE ENTIDADE SINDICAL REPRESENTATIVA DE SERVIDORES PÚBLICOS ESTADUAIS

Art. 96 - Será concedida licença ao servidor público em exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical de âmbito municipal representativa de servidores públicos, sem prejuízo da remuneração e dos demais direitos e vantagens, nos termos de regulamento.

§1º - Ao término do mandato classista é assegurado ao servidor o seu retorno ao último local de exercício.

§2º - Em caso de extrema necessidade, poderá a Administração Pública revogar a licença prevista no “caput” deste artigo, através de ato devidamente fundamentado.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 97 - Ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em período de estágio probatório, poderá ser concedida licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de até dois anos consecutivos, prorrogável uma vez, por igual período, sem remuneração.

§1º - O servidor deverá aguardar em exercício a resposta ao pedido de prorrogação da licença de que trata o “caput”.

§2º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§3º - Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior, contados da data em que o servidor tenha reassumido o exercício do cargo.

§4º - Os prazos e procedimentos relativos à concessão da licença serão definidos em regulamento.

Art. 98 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor:

- I** – em situação de inadimplência em relação à obrigação de indenização ou reposição do erário;
- II** – ocupante de cargo de provimento em comissão ou exercendo função gratificada;
- III** – que esteja cumprindo pena disciplinar;
- IV** – reintegrado por medida liminar, até decisão judicial definitiva;
- V** – que ainda tenha férias regulamentares a serem gozadas; e
- VI** – nos casos em que houver compromisso do servidor de permanência no serviço público municipal em decorrência de investimento público em sua capacitação.

Parágrafo único – Poderá ser vedada a concessão da licença para tratar de interesse particular na hipótese em que o afastamento do servidor demandar a contratação ou designação de outro servidor para substituí-lo.

SEÇÃO VII DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 99 - Será concedida ao servidor licença remunerada para tratamento de saúde, a pedido do médico assistente, com base em perícia médica oficial.

Art. 100 - Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico da rede oficial, solicitada pelo setor de recursos humanos do respectivo Poder ou órgão.

§1º - Na impossibilidade de locomoção do servidor decorrente da moléstia apresentada, a inspeção médica será realizada em sua residência ou no estabelecimento hospitalar onde se encontre internado.

§ 2º - Se o servidor estiver fora do Município, será admitido atestado passado por médico que integre a rede do respectivo serviço público de saúde.

§3º - Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço ou para o encaminhamento do mesmo à previdência social.

Art. 101 - A recusa do servidor em submeter-se à perícia médica que trata o parágrafo 3º do artigo anterior interromperá a licença e importará no imediato retorno do mesmo à atividade, sob pena de caracterização de abandono de cargo, a partir do 30º (trigésimo) dia.

Art. 102 - O atestado ou laudo da junta médica oficial não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em trabalho, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas na legislação previdenciária.

§1º - Somente serão aceitos atestados médicos em que conste o Código Internacional de Doenças – CID.

§2º - A entrega de atestado médico, com a ciência da chefia imediata, deverá ser realizada no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de emissão do mesmo, ao setor de recursos humanos competente.

SUBSEÇÃO II DO ACIDENTE DE TRABALHO E DA MOLÉSTIA PROFISSIONAL

Art. 103 - Considera-se acidente de trabalho o fato que, em função do exercício das atribuições inerentes ao cargo, provocar no servidor lesão que lhe cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

§1º - Equipara-se ao acidente de trabalho o dano:

I – decorrente de agressão física ou mental sofrida e não provocada pelo servidor no exercício das funções do cargo; e

II – sofrido durante o deslocamento do servidor entre sua residência e o local de trabalho e entre o local de trabalho e sua residência.

§ 2º - A prova de acidente será feita em processo especial, no prazo de dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem, nos termos de regulamento.

Art. 104 - Entende-se por moléstia profissional a que venha acometer o servidor em decorrência das condições de serviço ou de fato nele ocorrido, assim caracterizada em laudo médico oficial onde estabelecida a relação de causa e consequência.

Art. 105 - A caracterização de acidente de trabalho ou de moléstia profissional independe da concessão de licença ao servidor.

Art. 106 - Aplica-se o disposto nos arts. 99 a 102 nos casos em que o acidente de trabalho ou a moléstia profissional implicar em licença do servidor para tratamento de saúde.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA - MATERNIDADE, DA LICENÇA-PATERNIDADE E AOS ADOTANTE

Art. 107 - A servidora gestante terá direito à licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

§1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e a data de ocorrência deste.

§2º - Ocorrido o parto sem que tenha sido concedida a licença, esta será considerada a partir da data do evento mediante apresentação da certidão de nascimento da criança.

§3º - Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a servidora terá direito a uma licença correspondente a duas (02) semanas, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 108 - A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença-maternidade nos seguintes termos:

I - no caso de adoção ou guarda judicial de criança até 2 (dois) meses de idade, o período de licença será de 180 (cento e oitenta) dias;

II - no caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 2 (dois) meses até 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias;

III - no caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias;

IV - no caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único – A licença-maternidade só será concedida mediante a apresentação do termo judicial de guarda a adotante ou guardião.

Art. 109 - Pelo nascimento, adoção ou guarda judicial de filho, o servidor terá direito a uma licença remunerada de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do nascimento, da data de adoção ou da guarda judicial.

Parágrafo único – Em caso de nascimento de mais de um filho no mesmo dia, o período da licença de que trata este artigo não será cumulativo.

Art. 110 - O período da licença de que trata o artigo anterior será contado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 111 - Ao servidor poderá ser concedido afastamento para:

I – concorrer ao exercício e exercer mandato eletivo;

II – servir a outro órgão ou entidade; e

III – missão no exterior ou estudo.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA CONCORRER AO EXERCÍCIO E EXERCER MANDATO ELETIVO

Art. 112 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que concorrer a mandato público eletivo será afastado do exercício de seu cargo, na forma da legislação eleitoral.

Art. 113 - O afastamento do servidor para exercício de mandato eletivo será feito nos termos da Constituição da República, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 114.

SEÇÃO III DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 114 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I** – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança; e
- II** – em casos previstos em leis específicas ou convênios.

§1º - O desconto e repasse da contribuição devida pelo servidor ao INSS será realizado pelo órgão ou entidade responsável pelo pagamento da remuneração do servidor.

§2º - O recolhimento da contribuição patronal será de responsabilidade do cessionário.

SEÇÃO IV DO AFASTAMENTO PARA MISSÃO NO EXTERIOR OU ESTUDO

Art. 115 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ausentar-se da sede de exercício ou do território nacional, pelo prazo de até quatro anos, para estudo ou missão oficial, mediante autorização do titular do Poder do Município, permitida a delegação de competência.

§1º - O servidor afastado para estudo deverá assinar termo de compromisso de permanência no serviço público municipal pelo mesmo período do afastamento, sob pena de devolução da remuneração recebida.

§2º - Durante o tempo de compromisso estabelecido no § 1º, não será concedido novo afastamento ou licença para tratar de interesse particular, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§3º - As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento.

CAPÍTULO VI DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 116 - A contagem do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado ano o período de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 117 - Para fins de contagem do tempo de serviço, serão computados os afastamentos em virtude de:

- I** – férias regulamentares;
- II** – férias-prêmio;
- III** – participação em programas de formação, qualificação, capacitação e treinamento, nos termos de regulamento;
- IV** – desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital;
- V** – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI** – missão ou estudo no exterior quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
- VII** – licenças:
 - a)** maternidade, paternidade e adoção;
 - b)** para tratamento de saúde;
 - c)** por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional; e
 - d)** para exercer mandato eletivo em diretoria de entidade sindical representativa de servidores públicos municipais;

VIII – convocação para o serviço militar;

IX – deslocamento para a nova sede de que trata o art. 58;

X – participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica; e

XI – ausências de que tratam os arts. 120 e 125.

Parágrafo único - Poderão ser computados como tempo de serviço outros afastamentos previstos em lei.

SEÇÃO I DA FREQUÊNCIA

Art. 118 - A frequência do servidor público será apurada, preferencialmente, por meio eletrônico, conforme disposto em regulamento.

Art. 119 - O servidor perderá a remuneração do dia em que faltar ao serviço, observadas as normas específicas relativas ao trabalho em regime de plantão e a outras situações excepcionais previstas em regulamento.

Art. 120 - Serão considerados justificados, para efeito de abono do ponto, os afastamentos previstos no art. 125, bem como, mediante a apresentação de documento comprobatório, os decorrentes dos seguintes eventos:

- I** – comparecimento a consulta médica ou odontológica;
- II** – submissão a perícia médica;
- III** – execução de serviço externo;
- IV** – participação em cursos, no interesse da Administração Pública;
- V** – viagem a serviço; e
- VI** – outros afastamentos previstos em legislação específica.

§1º - O disposto no inciso I aplica-se ao servidor que acompanhar dependentes legais, cônjuge ou companheiro, filhos e pais em consulta médica.

§2º - Para fins de abono do ponto de servidor da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal, os eventos de que trata o inciso I poderão ser utilizados, em um mesmo mês, até o limite de horas correspondente à jornada diária de trabalho do servidor.

Art. 121 - Os atrasos, jornadas incompletas, faltas e outras ocorrências no ponto do servidor poderão ser compensados, na forma disposta em regulamento.

Parágrafo único - Na impossibilidade de compensação das ocorrências no ponto, o servidor perderá:

- I** – a remuneração do dia, se não cumprir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de sua jornada diária de trabalho; e
- II** – a remuneração proporcional ao período não trabalhado no dia, se cumprir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de sua jornada diária de trabalho.

Art. 122 - No caso de três faltas na mesma semana, intercaladas ou não, serão computados, para efeito de desconto, os sábados e domingos subsequentes, bem como os feriados intercalados.

SEÇÃO II DAS CONCESSÕES

Art. 123 - É assegurada ao servidor estudante a flexibilização de sua jornada diária de trabalho, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão de exercício, sem prejuízo do cumprimento de sua carga horária diária de trabalho e do desempenho das atribuições do cargo, nos termos de regulamento.

§1º - O servidor estudante que cumpre jornada diária de oito horas poderá ter horário especial, sendo de uma hora por dia o limite de tolerância, desde que comprovada a necessidade e de acordo com o interesse da Administração Pública, nos termos de regulamento.

§2º - A flexibilização da jornada diária de trabalho do servidor estudante impede outras concessões relativas à jornada de trabalho.

Art. 124 - O servidor legalmente responsável por pessoa com deficiência em tratamento especializado poderá ter redução de jornada de trabalho, nos termos de regulamento.

Art. 125 - Sem qualquer prejuízo, mediante apresentação de documento comprobatório, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I** – por período de até uma jornada diária de trabalho por mês, por razões de saúde;
- II** – por até três dias ao ano, para a servidora mulher, e por até quatro dias ao ano, para o servidor homem, para doação de sangue;
- III** – por oito dias consecutivos, em razão de:

- a)** casamento; e
- b)** falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

CAPÍTULO VII DA ACUMULAÇÃO

Art. 126 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvadas as hipóteses previstas na Constituição da República.

§1º - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

§2º - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na atividade, nos termos da Constituição da República, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§3º - A acumulação remunerada de cargos públicos, nos casos previstos na Constituição da República, é condicionada à compatibilidade de horários.

§4º - As garantias do contraditório e da ampla defesa serão asseguradas durante o processo de acúmulo de cargos.

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 127 - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos e órgãos autônomos, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Parágrafo único - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 128 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 129 - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro de trinta dias.

Art. 130 - Caberá recurso:

- I** – do indeferimento do pedido de reconsideração; e
- II** – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§2º - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 131 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 132 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único - Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 133 - O direito de requerer extingue-se:

- I** – em dois anos, quanto aos atos de interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho dos últimos cinco anos; e
- II** – em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único - O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 134 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 135 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 136 - Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 137 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade sob o princípio da autotutela.

Art. 138 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO IX DA INDENIZAÇÃO AO ERÁRIO

Art. 139 - As reposições e indenizações ao erário, em valores atualizados, serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§1º - As reposições e indenizações ao erário dependem de prévio processo administrativo, caso não haja anuência do servidor.

§2º - O parcelamento da reposição ou indenização ao erário só poderá ocorrer caso o valor de cada parcela corresponda a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor da retribuição pecuniária ou pensão, não podendo ser superior a 20% (vinte por cento) desse mesmo valor.

§3º - A reposição será feita imediatamente e em uma única parcela, quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha.

§4º - A indenização por via administrativa, decorrente de dano ao erário, dependerá de prévio processo administrativo.

Art. 140 - O servidor em débito com o erário que solicitar exoneração, dispensa ou abandonar o cargo, terá o prazo de sessenta dias para pagar o débito, que poderá ser parcelado a pedido do interessado.

Parágrafo único - O não pagamento do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 141 - O regime disciplinar estabelecido neste Estatuto aplica-se ao servidor legalmente investido em cargo público ou função pública.

Art. 142 - Nos termos do art. 39, compete ao titular ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, permitida a delegação de competência:

- I** – instituir mecanismos voltados à promoção e ao fortalecimento da integridade funcional do servidor público;
- II** – fixar diretrizes e ações para divulgação eficaz dos direitos, responsabilidades, deveres e proibições, consignadas neste Estatuto e nas demais normas vigentes, inerentes ao servidor público, objetivando prevenir e coibir a ocorrência de atos ilícitos e irregulares;

III – desenvolver e aperfeiçoar programas de capacitação especificamente concebidos aos servidores públicos que exerçam funções correicionais; e

IV – assegurar independência e autonomia apropriadas ao exercício da função correicional.

Art. 143 - O regime disciplinar dos servidores contratados por tempo determinado será estabelecido em lei específica.

Art. 144 - O servidor público que receber ordem capaz de causar dano à Administração Pública, por ser ela manifestamente ilegal, antiética, imprópria ou em desacordo com as disposições deste Estatuto, tem o dever de denunciar o fato à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 145 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 146 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado pelo servidor no desempenho do cargo ou função.

Art. 147 - Extingue-se a responsabilidade administrativa:

I – com a morte do servidor; e

II – pela decadência do direito de agir do Município ou de suas entidades em matéria disciplinar.

Art. 148 - A responsabilidade civil decorre da prática de ato, omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em dano ao erário ou a terceiro.

§1º - A indenização pelo dano causado ao erário será liquidada de imediato ou mediante prestações descontadas em parcelas mensais, não excedentes à quinta parte da remuneração ou proventos, em valores atualizados, com a autorização prévia do servidor.

§2º - Caso o servidor não promova a imediata indenização, ou não for possível o desconto em folha de pagamento, o valor do dano causado ao erário será cobrado judicialmente.

§3º - Tratando-se de dano causado a terceiro, o servidor responderá perante a Administração Pública, em ação regressiva.

Art. 149 - Após apuração em processo administrativo disciplinar, a responsabilidade dolosa ou culposa do servidor pelo dano que causar à Administração Pública caracteriza-se, dentre outras, pela prática das seguintes condutas:

I – sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade;

II – omissão do dever de prestar contas ou tomá-las em desacordo com a forma e o prazo estabelecidos;

III – falta, avaria ou qualquer outro dano causado a bens e materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;

IV – falta ou inexistência das necessárias averbações nas notas de despacho, guias, demais documentos da receita e outros com eles relacionados; e

V – erro de cálculo ou redução contra o erário.

Art. 150 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 151 - Por serem independentes entre si, a responsabilidade administrativa não exime o servidor da sua responsabilidade civil e da responsabilidade penal, podendo cumular-se as sanções administrativas, civis e penais.

§1º - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

§2º - Se o comportamento funcional irregular do servidor puder resultar, ao mesmo tempo, em sua responsabilização administrativa,

civil ou penal, a autoridade que determinar a instauração do procedimento administrativo disciplinar adotará providências para a apuração das responsabilidades civil ou penal, se for o caso, durante ou depois de concluída a sindicância ou o processo administrativo.

§3º - Quando a infração cometida estiver tipificada como crime, cópias dos documentos que instruem o processo administrativo disciplinar serão remetidas à autoridade policial ou ao Ministério Público para a eventual instauração de inquérito policial ou ação penal, ficando os originais à disposição das autoridades competentes.

CAPÍTULO III DOS DEVERES

Art. 152 - São deveres do servidor público:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – discricção;

IV – lealdade à instituição a que servir;

V – ética no exercício de suas funções;

VI – observância às normas legais e regulamentares;

VII – conduta compatível com a moralidade;

VIII – urbanidade;

IX – manter-se atualizado com as leis e demais atos normativos que digam respeito às suas funções;

X – zelo e presteza com os encargos que lhe forem confiados;

XI – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou, quando for o caso, com uniforme determinado;

XII – obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou contrárias ao interesse público;

XIII – atender, preferencialmente, às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para a defesa do Município em juízo;

XIV – atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, na forma do inciso XXXIII do art. 5º da Constituição da República e de leis específicas;

b) à expedição de certidões, informações e documentos requeridos para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às solicitações de informações e documentos destinados à instrução de processo administrativo e;

d) às solicitações de informações e documentos destinados à defesa da Fazenda Municipal;

XV – guardar sigilo sobre assunto e informações do órgão de trabalho;

XVI – zelar pela eficiência da administração, pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;

XVII – providenciar a atualização dos seus dados pessoais no assentamento individual;

XVIII – permanecer em seu local de trabalho, ainda que finda a escala de serviço, até a chegada do respectivo substituto ou a liberação pelo superior, nos casos de serviços considerados por lei de natureza essencial, desde que haja compensação de jornada ou remuneração de serviço extraordinário;

XIX – apresentar-se à unidade setorial de pessoal indicada, dentro do prazo estabelecido, quando do término da disponibilidade ou da licença para tratar de interesse particular, independentemente de prévia comunicação, ressalvados os casos previstos em lei;

XX – seguir rigorosamente o tratamento médico prescrito;

XXI – entregar declaração de seus bens e valores ao órgão competente, quando do início e término do exercício em qualquer cargo ou função; e

XXII – manter atualizado, perante o órgão competente, o endereço do seu local de residência ou domicílio, inclusive quando em exercício em órgão ou entidade diferente daquele em que estiver lotado.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 153 - Ao servidor público é vedado:

I – deixar de comparecer ao trabalho sem justificativa, com prejuízo para o serviço;

II – ausentar-se do serviço durante o expediente sem autorização da chefia;
III – proceder de forma desidiosa;
IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
V – recusar fé a documento público;
VI – valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função que exerce;
VII – exigir, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, em razão do cargo ou função, vantagem indevida de qualquer espécie, em benefício próprio ou de terceiro, ou aceitar promessa de tal vantagem;
VIII – requisitar ou utilizar transporte indevidamente;
IX – referir-se de modo depreciativo nos atos da Administração Pública, ressalvada a possibilidade de, em trabalho assinado, expor seu ponto de vista fundamentadamente;
X – praticar no serviço público qualquer ato de discriminação;
XI – coagir subordinados no sentido de filiarem-se a partido político ou associação;
XII – revelar fato, senha ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função;
XIII – modificar sistema de informação ou programa de informática sem autorização ou solicitação de autoridade competente;
XIV – utilizar pessoal, empregar material ou quaisquer bens do Município em atividade particular;
XV – dedicar-se a qualquer ocupação estranha ao serviço no horário e local de trabalho, para tratar de interesse particular, em prejuízo de suas atividades;
XVI – retirar qualquer objeto ou documento de órgão público, por meio físico, digital ou eletrônico, salvo quando previamente autorizado pela autoridade competente, excetuando as atividades que motivadamente assim o exigirem;
XVII – fazer cobranças ou despesas em desacordo com o estabelecido na legislação fiscal e financeira;
XIII – deixar de prestar informação em procedimento administrativo, quando regularmente intimado, ou de atender à convocação da autoridade correicional ou de seu representante, salvo por motivo justificado;
XIX – exercer as funções de cargo ou função pública antes de atendidos os requisitos legais ou continuar a exercê-las sabendo-o indevidamente;
XX – ter sob suas ordens, em cargo em comissão ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, até o segundo grau, salvo se tratar de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou de função pública, já lotado na mesma unidade;
XXI – atuar como procurador ou intermediário, junto a instituição pública, salvo quando se tratar de remuneração, benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
XXII – conceder ou receber indevidamente diária integral ou parcial;
XXIII – recusar-se injustificadamente a ser submetido à inspeção médica determinada por autoridade competente, nos casos previstos em lei;
XXIV – ingerir bebida alcoólica no horário de seu expediente ou apresentar-se ao serviço em estado de embriaguez voluntária;
XXV – consumir substância ou droga ilícita que cause dependência física ou psíquica no órgão público, ou apresentar-se ao serviço sob seu efeito;
XXVI – deixar de entrar em exercício no prazo legal, sem causa justificada, nos casos de reversão, reintegração, readaptação, recondução, aproveitamento e remoção; e
XXVII – dedicar-se a serviço remunerado no período em que estiver licenciado para tratamento de saúde, salvo nos casos permitidos em lei ou regulamento.

§ 1º - Praticada a conduta prevista no inciso XXV, o servidor será submetido à perícia médica oficial, que verificará a necessidade de tratamento de saúde.

§ 2º - Constatada a existência de enfermidade pela perícia de que trata o § 1º, o servidor, durante a licença médica ou em tratamento de saúde, ficará obrigado a seguir rigorosamente o tratamento médico adequado à doença, sob pena de responsabilidade administrativa.

CAPÍTULO V

DAS PENAS E SEUS EFEITOS

Art. 154 - São penas disciplinares:

I – repreensão;
II – suspensão;
III – destituição de cargo em comissão ou função gratificada;
IV – demissão; e
V – cassação de disponibilidade.

Parágrafo único - As penas previstas no “caput” são autônomas e aplicam-se independentemente da sequência estabelecida neste artigo.

Art. 155 - A pena terá vigência a partir da publicação da decisão e será registrada nos assentamentos funcionais do servidor, observados os prazos e efeitos processuais estabelecidos neste Estatuto.

Parágrafo único - Se o servidor punido disciplinarmente estiver em gozo de férias regulamentares ou prêmio, ou afastado por licença médica, a pena será cumprida a partir da data prevista para seu retorno ao serviço.

Art. 156 - Enquanto não concluído o processo administrativo disciplinar ou não cumprida a pena, se houver, o servidor não poderá:

I – afastar-se em licença para tratar de interesse particular;
II – ser exonerado a pedido;
III – ser aposentado voluntariamente.

Parágrafo único - Ocorrida a exoneração de ofício, o ato será convertido em demissão.

SEÇÃO I DA REPREENSÃO

Art. 157 - A repreensão será aplicada, por escrito, em caso de falta de cumprimento dos deveres constantes deste Estatuto e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique aplicação de pena mais grave.

SEÇÃO II DA SUSPENSÃO

Art. 158 - A suspensão será aplicada nos casos de:

I – falta no cumprimento dos deveres que, pela sua natureza e gravidade, ensejarem a pena;
II – reincidência em falta punida com repreensão;
III – desrespeito às proibições consignadas neste Estatuto que, pela sua natureza e gravidade, não ensejarem a pena de demissão; e
IV – cometimento de falta grave.

§1º - A pena de suspensão não poderá exceder a noventa dias e deverá ser aplicada de forma ininterrupta.

§2º - O servidor suspenso perderá, nesse período, o vencimento, as vantagens e os direitos decorrentes do exercício do cargo ou função.

SEÇÃO III DA DEMISSÃO

Art. 159 - A demissão será aplicada nos casos de:

I – desrespeito ao que lhe é proibido neste Estatuto que, pela sua natureza e gravidade, ensejar a pena;
II – reincidência em falta punida com suspensão por noventa dias;
III – aplicação, de forma irregular, de dinheiro público;
IV – falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias intercaladamente no período de doze meses;
V – abandono de cargo ou função pelo não comparecimento ao serviço, sem causa justificada, por mais de trinta dias consecutivos;
VI – acúmulo ilegal de cargos, funções ou empregos públicos;
VII – exercício da advocacia administrativa;

VIII – prática de crime contra a Administração Pública ou a Fazenda Municipal;

IX – lesão aos cofres públicos;

X – dilapidação do patrimônio público;

XI – prática de ato de improbidade administrativa, nos termos da lei;

XII – promover ou facilitar a fuga de presos;

XIII – exigir, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, em razão do cargo ou função, vantagem indevida de qualquer espécie, em benefício próprio ou de outrem, ou aceitar promessa de tal vantagem;

XIV – praticar ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XV – quebrar sigilo funcional ou revelar segredo do qual se apropriar, em razão do cargo ou função, para lograr proveito próprio ou alheio, ou causar dano;

XVI – retirar, modificar ou substituir, por meio físico, digital ou eletrônico, livro ou documento de órgão público, com o fim de criar direito ou obrigação indevida, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

XVII – inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou base de dados da Administração Pública, com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano;

XVIII – praticar usura em qualquer de suas formas;

XIX – exercer ou facilitar, em qualquer órgão, a prática de jogo de azar; e

XX – promover ou facilitar, no âmbito do Serviço Público, o tráfico ou uso indevido de produtos, substâncias ou drogas ilícitas que causem dependência física ou psíquica.

SEÇÃO IV

DA DESTITUIÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO OU DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 160 - A destituição de cargo em comissão ou de função gratificada exercida por servidor não ocupante de cargo efetivo ou função pública será aplicada nos casos de infração sujeita às penas de suspensão ou demissão.

Parágrafo único - Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração ou dispensa efetuada a pedido do servidor ou por iniciativa da autoridade será convertida em destituição de cargo em comissão ou função gratificada, mediante processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO V

DA CASSAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Art. 161 - Será cassada a disponibilidade do servidor que:

I – houver praticado, na atividade, infração punível com demissão; e

II – aceitar, de má-fé, cargo ou função que legalmente não poderia ocupar ou exercer.

Parágrafo único - Na cassação de que trata este artigo observar-se-á o disposto no inciso I do art. 159.

SEÇÃO VI

DA REABILITAÇÃO

Art. 162 - As penas de repreensão e suspensão terão seus registros cancelados após decorridos, respectivamente, dois e quatro anos de sua aplicação, desde que não tenha o servidor praticado nova infração disciplinar no período.

§1º - O pedido será dirigido ao titular do órgão ou entidade de lotação do servidor, que decidirá no prazo de quinze dias.

§2º - O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.

§3º - O servidor não será reincidente após a concessão da reabilitação.

§4º - A reabilitação será concedida por, no máximo, duas vezes.

§5º - Compete ao órgão de recursos humanos as providências para o cancelamento de registro de que trata este artigo.

SEÇÃO VII

DA INABILITAÇÃO

Art. 163 - Ficará inabilitado para o exercício de novos cargos, funções ou empregos públicos na Administração Pública Municipal:

I – pelo prazo de cinco anos, o servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública punido com a pena de demissão; e

II – pelo prazo de dois e cinco anos, respectivamente, o servidor ocupante de cargo em comissão que tiver sido destituído pelo cometimento de ilícito sujeito à pena de suspensão e demissão.

CAPÍTULO VI

DA APLICAÇÃO DAS PENAS

Art. 164 - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, o dano dela decorrente ao serviço público, as circunstâncias atenuantes e agravantes e os antecedentes funcionais do servidor.

Art. 165 - Para a aplicação da pena disciplinar são competentes:

I – o Prefeito, na demissão, destituição de cargo em comissão ou função gratificada, cassação de disponibilidade, permitida a delegação;

II – os Secretários Municipais, nas penas de repreensão e suspensão, permitida a delegação de competência.

CAPÍTULO VII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 166 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância, processo administrativo disciplinar ou outro meio previsto em regulamento, sob pena de responsabilidade.

Art. 167 - São competentes para instaurar a sindicância e o processo administrativo disciplinar o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município e os titulares ou corregedores de órgãos e entidades, permitida a delegação de competência.

SEÇÃO I

DO AJUSTAMENTO DISCIPLINAR

Art. 168 - O ajustamento disciplinar será adotado como medida alternativa disciplinar, em substituição a eventual aplicação de pena.

Art. 169 - O ajustamento disciplinar será formalizado mediante termo, de caráter obrigacional, firmado entre o servidor e a autoridade competente para a instauração de processo administrativo disciplinar, e importa no reconhecimento espontâneo do servidor da inadequação de sua conduta funcional.

Art. 170 - O ajustamento disciplinar objetiva:

I – recompor a ordem jurídico-administrativa;

II – reeducar o servidor no desempenho de sua função;

III – possibilitar o aperfeiçoamento do servidor e do serviço;

IV – prevenir a ocorrência de infração administrativa; e

V – promover a cultura da regularidade e da licitude.

Art. 171 - O ajustamento disciplinar poderá ser formalizado, no caso de infração sujeita às penas de repreensão ou suspensão, quando presentes os seguintes requisitos:

I – inexistência de dolo ou má-fé por parte do servidor em conduta tida por irregular;

II – histórico funcional que o justifique;

III – ausência na conduta do servidor de lesividade ao erário; e

IV – a solução mostrar-se razoável ao caso concreto.

Art. 172 - O ajustamento disciplinar poderá ser requerido pelo servidor antes ou durante o processo administrativo disciplinar, até a fase de defesa.

Art. 173 - Compete à autoridade responsável pela instauração de processo administrativo disciplinar decidir sobre a aplicação do ajustamento disciplinar, em sua esfera de atuação, e declarar extinta a punibilidade, após o cumprimento das exigências explicitadas no documento.

Art. 174 - O prazo de duração do ajustamento disciplinar poderá ser de um a três anos, conforme a natureza e gravidade da falta, obedecendo-se a seguinte gradação:

I – nas faltas puníveis com pena de repreensão, será observado o prazo mínimo de um ano; e

II – nas faltas puníveis com pena de suspensão, será observado o prazo mínimo de dois anos e máximo de três anos.

Art. 175 - Na vigência do ajustamento disciplinar, não observadas as condições estabelecidas ou na hipótese de o servidor ser punido pelo cometimento de outra falta disciplinar, será revogado o benefício e serão adotadas as providências necessárias à sua responsabilização.

Art. 176 - O beneficiário do ajustamento disciplinar ficará impedido de gozar o mesmo benefício durante o dobro do prazo nele estabelecido, contado a partir da declaração da extinção da punibilidade.

Art. 177 - O ajustamento disciplinar não será inserido nos registros funcionais e ficará arquivado na pasta funcional do servidor.

Art. 178 - Os procedimentos relativos à implantação e à aplicação do ajustamento disciplinar serão estabelecidos em regulamento.

SEÇÃO II DA SINDICÂNCIA

Art. 179 - Procedimento de rito sumário, a sindicância visa apurar a existência de fato tido por irregular e a possível indicação do responsável.

Parágrafo único - Ficará dispensada a sindicância quando forem evidentes as provas da existência do fato e da responsabilidade do acusado.

Art. 180 - A sindicância administrativa será instaurada mediante ato, publicado através dos meios próprios do município, com a indicação da comissão e do fato a ser apurado.

Art. 181 - A comissão sindicante será composta por, no mínimo, dois servidores detentores de cargo efetivo, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Art. 182 - A comissão sindicante pode ser de natureza temporária ou permanente, conforme constituída para apurar fatos específicos e circunstanciados ou para operar como unidade perene do órgão ou entidade.

§1º - A comissão terá o prazo de noventa dias corridos para concluir os trabalhos, prorrogável por mais trinta dias, uma única vez.

§2º - Os servidores que atuarem como membros de comissão sindicante temporária serão dispensados de suas atribuições para dedicação exclusiva ao encargo, até a apresentação do relatório conclusivo, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens decorrentes do cargo.

§3º - Os membros da comissão não poderão atuar na sindicância como testemunha.

Art. 183 - Para o cumprimento de seus objetivos, a comissão poderá promover a tomada de declarações, acareações, investigações e realizar diligências para a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir o esclarecimento dos fatos.

Art. 184 - Findos os trabalhos de apuração, os autos da sindicância, com o relatório da comissão, serão remetidos à autoridade que determinou a sua instauração, para arquivamento, instauração de processo administrativo disciplinar ou adoção de outras providências, no prazo de trinta dias, contados de seu recebimento.

SEÇÃO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 185 - O processo administrativo disciplinar desenvolver-se-á nas seguintes fases:

I – instauração;

II – instrução;

III – defesa;

IV – relatório; e

V – julgamento.

SUBSEÇÃO I

DA INSTAURAÇÃO

Art. 186 - O processo administrativo disciplinar será instaurado por ato da autoridade.

§1º - O ato conterá o nome completo do servidor processado, número de controle, cargo ou função, lotação, a descrição sucinta dos fatos tidos por irregulares, a indicação dos dispositivos legais em tese infringidos e a designação da comissão.

§2º - Será publicado o extrato do ato, que conterá as iniciais do servidor processado, seu número de controle, o cargo ou função que ocupa.

Art. 187 - O processo disciplinar será conduzido por comissão, permanente ou provisória, composta de três servidores efetivos designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§1º - O presidente da comissão processante deverá ser ocupante de cargo de hierarquia funcional igual ou superior à do servidor indiciado.

§2º - A comissão terá um secretário designado pelo seu presidente.

§3º - É vedada a participação em comissão processante de servidor que seja cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, do servidor processado e do denunciante.

Art. 188 - Poderá ser arguida a suspeição ou o impedimento de membro da comissão, nos termos da lei.

Art. 189 - O processo administrativo disciplinar será iniciado no prazo de cinco dias, contados da publicação do extrato do ato de instauração, e concluído em até noventa dias da data de seu início, permitida a prorrogação por igual período.

Parágrafo único - Os membros da comissão serão dispensados de suas atribuições para dedicação exclusiva ao encargo, até a apresentação do relatório conclusivo, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens decorrentes do cargo.

Art. 190 - A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário ao esclarecimento do fato ou quando exigido pelo interesse público.

Art. 191 - Os membros da comissão não poderão atuar no processo como testemunha.

Art. 192 - A comissão somente poderá proceder às oitivas com a presença de todos os seus membros.

Parágrafo único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

SUBSEÇÃO II DA INSTRUÇÃO

Art. 193 - O acusado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar resposta, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vista do processo no órgão.

§1º - A citação será feita pessoalmente ou por carta com aviso de recebimento.

§2º - Na hipótese de recusa da citação pessoal, esta será declarada pelo servidor incumbido da diligência, com assinatura de duas testemunhas, fluindo o prazo para resposta.

§3º - Em caso de pedido de cópia dos autos, o seu custeio é de responsabilidade do acusado, salvo se este apresentar declaração de que não possui condições financeiras, na forma da lei.

Art. 194 - A citação conterá:

I – cópia do ato de instauração e a data da sua publicação em meio próprio;

II – indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;

III – prazo para resposta;

IV – indicação de rol de testemunhas qualificadas, com requerimento de intimação, quando necessário, e outras provas a serem produzidas;

V – possibilidade de constituição de advogado;

VI – horário e local de funcionamento da Comissão; e

VII – informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento.

Art. 195 - O acusado será citado por edital, publicado em meio próprio, quando encontrar-se em lugar incerto e não sabido.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o prazo para resposta será de quinze dias, a partir da publicação do edital.

Art. 196 - Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar resposta no prazo legal.

§1º - A revelia será declarada nos autos do processo.

§2º - Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que será ocupante de cargo efetivo de nível igual ou superior ao do acusado.

Art. 197 - A citação será nula quando feita sem observância das prescrições desta lei, mas o comparecimento do acusado supre a irregularidade.

Art. 198 - Os prazos começam a ser contados do dia da ciência oficial do acusado, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte ao do vencimento, se este recair em dia em que não houver funcionamento do órgão.

§2º - Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo, não se interrompendo nos finais de semana e feriados.

Art. 199 - Na fase de instrução, a comissão processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa apuração dos fatos.

Art. 200 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo único - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 201 - As testemunhas, no máximo de cinco, serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão,

devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser juntada aos autos.

Parágrafo único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado de intimação será imediatamente comunicada ao chefe do órgão, onde tem exercício, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 202 - O depoimento será prestado oralmente por meio digital ou reduzido a termo, sendo vedado à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá ser promovida acareação entre os depoentes.

Art. 203 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida acareação.

§2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório e à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 204 - Na hipótese de dúvida sobre a capacidade do acusado, a comissão proporá o seu encaminhamento a exame de junta médica oficial.

Art. 205 - Os atos processuais de inquirição de testemunhas e recebimento de defesa poderão ser delegados, de modo a agilizar a tramitação do processo.

SUBSEÇÃO III DA DEFESA

Art. 206 - Encerrada a instrução, o presidente intimará o acusado, seu procurador ou defensor dativo para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias.

§1º - Na hipótese de dois ou mais acusados, o prazo de defesa será comum e de vinte dias.

§2º - A intimação far-se-á em audiência ou pelo correio, com aviso de recebimento.

Art. 207 - A intimação conterá:

I - os fatos imputados ao acusado;

II - os dispositivos legais infringidos e suas respectivas penas; e

III - o prazo para apresentação da defesa.

SUBSEÇÃO IV

DO RELATÓRIO

Art. 208 - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, reportando-se às provas em que se baseou para formar sua convicção.

§1º - O relatório será conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do acusado.

§2º - Reconhecida a responsabilidade do acusado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar infringido, a pena cabível e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 209 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO IV DO JULGAMENTO

Art. 210 - A autoridade julgadora proferirá decisão, no prazo de até trinta dias, contados do recebimento do processo.

Parágrafo único - Na hipótese de um acusado com diversidade de penas, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Art. 211 - Será admitido parecer jurídico, para subsidiar o julgamento.

Art. 212 - Verificada a ocorrência de vício insanável, de ofício ou mediante provocação, a autoridade julgadora declarará a nulidade do processo, total ou parcial, se necessário, com a designação de outra comissão.

Parágrafo único - O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.

Art. 213 - Extinta a punibilidade pela decadência, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 214 - O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da pena aplicada.

Art. 215 - A decisão será publicada em meio próprio, com a indicação do nome do servidor, fundamentação legal e a pena aplicada.

Art. 216 - O servidor, seu procurador ou defensor dativo será intimado da decisão pessoalmente, mediante recibo ou por meio de correspondência, com aviso de recebimento.

Art. 217 - Quando ficar constatada a existência de dano ao erário, a autoridade julgadora determinará a remessa dos autos à Procuradoria Geral do Município, para as providências administrativas e judiciais cabíveis.

SEÇÃO V DO RITO NA ACUMULAÇÃO ILÍCITA

Art. 218 - Detectada a ilicitude na acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade responsável intimará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar a opção no prazo improrrogável de dez dias contados da intimação.

Art. 219 - O servidor que não efetuar a opção no prazo determinado ficará sujeito à apuração de responsabilidade, em processo, com as seguintes fases:

- I** – instauração;
- II** – defesa;
- III** – relatório;
- IV** – julgamento.

Art. 220 - A comissão processante será composta por três servidores efetivos.

Art. 221 - A comissão autuará o processo no prazo de três dias contados da publicação do extrato do ato de instauração.

Art. 222 - Após a autuação, a comissão promoverá a citação do servidor para, no prazo de dez dias, apresentar defesa ou opção, assegurando-se-lhe vista do processo no local de funcionamento da comissão.

Art. 223 - Apresentada a defesa ou opção, a comissão elaborará relatório conclusivo no prazo de cinco dias e o encaminhará à autoridade julgadora.

CAPÍTULO VIII DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 224 - Como medida cautelar, a fim de que o servidor acusado de praticar infração não venha influenciar a apuração da irregularidade, a

autoridade instauradora do processo administrativo poderá determinar o seu afastamento do exercício das funções do cargo.

Parágrafo único - O afastamento não excederá a noventa dias, sem prejuízo da remuneração.

CAPÍTULO IX DA DECADÊNCIA

Art. 225 - O exercício do dever de punição disciplinar decairá em:

- I** – dois anos, quando a infração ensejar a pena de repreensão;
- II** – quatro anos, quando a infração ensejar a pena de suspensão; e
- III** – cinco anos, quando a infração ensejar as penas de demissão, demissão a bem do serviço público, cassação de disponibilidade remunerada e destituição de cargo em comissão ou função gratificada.

§1º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal, quando menores que os prazos decadenciais de que trata o “caput”, aplicam-se às infrações disciplinares tipificadas também como crimes.

§2º - A contagem do prazo inicia-se na data do conhecimento do fato pela autoridade competente para requerer ou instaurar o procedimento administrativo.

§3º - A instauração de sindicância e de procedimento administrativo, e demais hipóteses previstas em regulamento, interrompe o prazo decadencial de que trata o “caput”.

§4º - Na hipótese de interrupção, o prazo decadencial começa a correr novamente do dia em que cessar o motivo da interrupção.

Art. 226 - Não se aplica a decadência intercorrente nos procedimentos administrativos disciplinares tratados neste Estatuto.

CAPÍTULO X DO RECURSO HIERÁRQUICO

Art. 227 - Da decisão punitiva caberá recurso hierárquico, sem efeito suspensivo, no prazo de trinta dias contados da intimação.

§1º - O recurso será decidido no prazo de até trinta dias contados do recebimento do processo pela autoridade, prorrogável, uma única vez, por igual período.

§2º - O servidor será intimado da decisão sobre o recurso hierárquico.

CAPÍTULO XI DA REVISÃO

Art. 228 - O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, de ofício ou mediante requerimento, quando se adivirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido.

§1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família, até o terceiro grau, poderá requerer a revisão do processo.

§2º - No caso de incapacidade do servidor, a revisão será requerida pelo responsável legal.

§3º - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 229 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elemento novo, ainda não apreciado no processo originário.

Art. 230 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal, que, se o deferir, o encaminhará ao dirigente do órgão ou entidade em que se originou o processo administrativo disciplinar, para sua instauração, no prazo de cinco dias.

§1º - A comissão iniciará o processo em três dias contados da instauração e o concluirá no prazo de noventa dias, prorrogável por igual período.

§2º - O processo de revisão, com o relatório, será remetido ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de trinta dias contados do seu recebimento.

§3º - Ao processo de revisão aplicam-se os procedimentos do processo administrativo disciplinar.

Art. 231 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a pena aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Art. 232 - Da revisão do processo administrativo disciplinar não poderá resultar agravamento de pena.

TÍTULO VIII DASEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 233 - Os servidores públicos municipais ocupantes de cargo de provimento efetivo, em comissão e temporários, regulados pelas disposições contidas nesta Lei, serão segurados do Regime Geral da Previdência Social, através do INSS, nos termos do art. 201 da Constituição Federal e legislação regulamentadora e complementar.

TÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 234 - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único - O início do prazo e o seu vencimento serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte, caso ocorram em data na qual não haja expediente.

Art. 235 - Ficam mantidos até a data prevista para o término de sua concessão os prazos e benefícios originalmente concedidos antes da vigência desta lei.

Parágrafo único - Caso a prorrogação ocorra na vigência desta lei, aplicar-se-ão as regras deste Estatuto.

Art. 236 - Fica a municipalidade desobrigada ao pagamento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS a partir da publicação da presente lei.

Parágrafo único - Fica a municipalidade obrigada depositar, integralmente, e de forma individualizada, todo o débito de FGTS, porventura existente, na conta vinculada do servidor que preencha os requisitos previstos no artigo 20 da Lei 8.036/90.

Art. 237 - Esta lei aplica-se supletivamente às carreiras regidas por leis específicas.

Art. 238 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 239 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAUMIRIM/CE,
AOS 20 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2015.**

WILSON ALVES DE FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Alves de Freitas
Código Identificador:7F2EFBA0

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE

GABINETE DO PREFEITO DECRETO MUNICIPAL Nº 015/2015

**DISPÕE SOBRE O CONTROLE SOCIAL DOS
SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO BÁSICO**

NO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e conforme dispõe a Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade de criar mecanismos de controle social dos serviços de saneamento básico no município de Martinópole, em obediência a Lei nº 11.455/07, regulamentada pelo decreto nº 7217/10;

Considerando que o Conselho Municipal de Saúde, criado 264/00, é o órgão colegiado no âmbito do município responsável em sua plenitude pelo controle social das políticas de saúde, o que inclui o saneamento básico;

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido que o Conselho Municipal de Saúde, criado 264/00, é o órgão colegiado de controle social dos serviços públicos de saneamento básico no âmbito do município de Martinópole - CE.

Parágrafo único - O Conselho Municipal de Saúde goza de todas as prerrogativas previstas na Lei nº 11.455/07, regulamentada pelo Decreto nº 7217/10

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Martinópole, Estado do Ceará, em 18 de Novembro de 2015.

JAMES MARTIND PEREIRA BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Victor Almada
Código Identificador:7DF57646

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 358/2010, DE 09 DE AGOSTO DE 2010

Altera o capítulo I, II, III, IV e V da Lei nº 264/2000, de 20 de novembro de 2000, que trata respectivamente do órgão, da organização e funcionamento, das competências e da composição, ampliando o número de representantes do governo, de profissionais de saúde e de usuários no Conselho Municipal de Saúde de Martinópole-CE, de acordo com a resolução nº 333 do Conselho Nacional de Saúde de 04 de Novembro de 2003.

Paço da Prefeitura Municipal de Martinópole em 26 de Julho de 2010.

FRANCISCO FONTINELE VIANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Victor Almada
Código Identificador:97BE5CE0

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº010305/2013

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE, E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Saúde de Martinópole - CMS, no uso de suas competências e atribuições e atribuições conferidas pela Lei Nº. 8.080/90 e 8.142/90, pela Lei Municipal Nº 264/2000 e reformulada pela Lei Nº 358/2010 e pelo seu Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros do Conselho Municipal de Saúde para o mandato de dois anos.

**COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
MANDATO MARÇO/2013 A MARÇO/2015****I - GOVERNO**

Secretaria de Saúde

Titular: José Roberto Pereira Silva

Suplente: Angelina Maria Melo Mesquita

Secretaria de Educação

Titular: Francisca Filha Soares Moura

Suplente: Joelma Moreira Passos

Secretaria de Ação Social

Titular: Maria Olívia Barros

Suplente: Juliana Vasconcelos de Lima

Coordenação da Secretaria de Saúde

Titular: Verlândia Maria Gomes Marques

Suplente: Karla Helyane Mesquita Gadelha

II - PROFISSIONAIS DE SAÚDE

Nível Superior

Titular: Jhonaton Miranda Lima

Suplente: Iarah Carla Miranda Frota

Nível Médio

Titular: Maria Adelaide Rodrigues

Suplente: João Batista Sampaio

Nível Elementar

Titular: Denilson Rodrigues dos Santos

Suplente: Elena Rodrigues Lima

Agentes Comunitários de Saúde/Endemias

Titular: Clys Macleyton Cunha Miranda

Suplente: Júlio César Almeida

III - USUÁRIOS

Entidades religiosas

Titular: Almiro Sisnande de Sousa

Suplente: Aulete Mendes Sampaio

Sindicatos e Associações do Município

Titular: Francisco Adavilton dos Santos

Suplente: Maria do Rosário Pessoa

Comunidade Boa Vista

Titular: Antonio Sampaio Marques

Suplente: Antonio Lousado de Moura

Comunidade Jaguarapí

Titular: João Linhares Nascimento

Suplente: José Tabosa Rocha

Comunidade Salgadinho

Titular: Antonio Carlos Moura dos Santos

Suplente: Francisco Edilson Moreira dos Santos

Comunidade de Carnaubal Preto

Titular: Francisco José da Costa

Suplente: José Arteiro Fontinele

Comunidade Lagoa do Curral

Titular: Manoel Assis de Paula

Suplente: Joaquim de Souza Xavier

Comunidade Jardim

Titular: Raimundo Avelino da Costa

Suplente: José Ribamar Araújo

Art. 2º A presente portaria entrará em vigor na data e sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Martinópolis, Estado do Ceará.

Martinópolis/CE, 01 de março de 2013.

JAMES MARTINS PEREIRA BARROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Victor Almada

Código Identificador:CC0EB238

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
--

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1770/GP/2015.

CONCEDE CESSÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO CEARÁ, em caráter GRATUITO. E dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAURITI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MAURITI**, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº **Lei Municipal nº 1175/2013.**

RESOLVE:

Art.1º - Ceder à servidora: FRANCISCA MARY ANE NASCIMENTO RAMALHO FURTADO – CPF Nº 263.992.883-04, ocupante do cargo de Professora da Rede Municipal de Ensino, para prestar serviços junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, sem ônus, exclusivamente para unidade Judiciária instalada na Comarca de Mauriti Ceará.

Art.2º – Fica cedido a servidora até **31/12/2016**, para o cumprimento de carga horária de **20 (vinte) horas semanais**, sob as regas estabelecidas na **Portaria nº 1767/GP/2015**, Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no em 12/11/2015.

Art.3º – Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI, 19 DE NOVEMBRO DE 2015.

FRANCISCO EVANILDO SIMÃO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Wellington Barbosa da Silva

Código Identificador:CC5C0AD1

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS
--

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 961 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015

EMENTA: CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO NOVARUSSENSE AO SR. ROBERTO ALVES FERREIRA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Gonçalo Souto Diogo, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica concedido Título de Cidadão Novarussense ao Sr. **ROBERTO ALVES FERREIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, aos 10 de novembro de 2015.

GONÇALO SOUTO DIOGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:597C35EA

GABINETE DO PREFEITO **LEI MUNICIPAL DE Nº 962 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015**

ESTABELECE COMO ÚNICO PADRÃO DE IDENTIDADE VISUAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS O BRASÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Gonçalo Souto Diogo, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica estabelecido no âmbito Administração Pública, direta, indireta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e Poder Legislativo do Município de Nova Russas como padrão único de identidade visual o Brasão municipal instituído pela Lei nº de 951 de 22 de junho de 2015, acrescido em conjunto ou individualizado do nome da unidade federativa, município, poder, governo e órgão.

Parágrafo 1º - A utilização do brasão deverá constar em todos os prédios públicos, veículos e máquinas da frota municipal, sítios ou portais na rede mundial de computadores, arquivos digitais, tabelas, fichas metálicas, folhetos informativos, publicações, uniformes, cartazes, formulários, materiais de expediente e correspondência, placas e painéis sinalizadores ou informativos de obras públicas, e todos os demais bens e serviços que de alguma forma tenham que identificar o poder público municipal.

Parágrafo 2º - A administração autárquica e fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo poderão utilizar conjuntamente a denominação, logotipo ou sigla da entidade respectiva.

Art. 2º - A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Art. 3º - Somente será permitida a identificação visual de outros símbolos e cores diferenciadas, quando se tratar de programas que estejam envolvidos o governo federal e estadual e o objeto assim exigir.

Art. 4º - Nas solenidades públicas municipais ou privadas que utilizem recursos públicos oriundos do tesouro municipal, bem como nos eventos festivos promovidos pelo Município de Nova Russas fica terminantemente proibido qualquer ação que caracterize promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Art. 5º - Os impressos gráficos em uso ou em estoque, deverão ser utilizados até o término, como medida de economia, não podendo exceder o período de 06 (seis) meses, contados da vigência desta Lei.

Art. 6º - O descumprimento do disposto nesta Lei, dará ensejo à apuração de responsabilidade, sujeito às penalidades previstas na legislação em vigor, sendo de competência do gestor de cada órgão da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a obediência ao seu cumprimento.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua promulgação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará, aos 10 de novembro de 2015.

GONÇALO SOUTO DIOGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:E524E6EE

GABINETE DO PREFEITO **LEI MUNICIPAL DE Nº 963 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015**

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS/CE, Sr. Gonçalo Souto Diogo, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

Art. 1º - Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de NOVA RUSSAS para o EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016, compreendendo:

- I** - O Orçamento Fiscal referente aos poderes do Município, seus fundos e Órgãos da administração direta; e
- II** - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todos os Órgãos da administração direta, bem como os fundos especiais instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal.

§ 1º - Constituem anexos e fazem parte desta lei:

- I.** Desdobramento da receita por fonte;
- II.** Desdobramento da despesa por órgão;
- III.** Demonstrativo das receitas por fontes e despesas por função;
- IV.** Demonstrativo das receitas por fontes e despesas por usos;
- V.** Demonstrativo da receita e despesa segundo a categoria econômica;
- VI.** Receita segundo as categorias econômicas;
- VII.** Demonstrativo da legislação das receitas;
- VIII.** Programas de trabalho;
- IX.** Natureza da despesa segundo as categorias econômicas;
- X.** Funções, subfunções e programas por projetos e atividades;
- XI.** Funções, subfunções e programas por vínculo de recurso;
- XII.** Demonstrativo da despesa por órgãos e funções
- XIII.** Relação de projetos e atividades;

CAPÍTULO II **DA ESTIMATIVA DA RECEITA**

Art. 2º - O orçamento fiscal e da seguridade social do Município de NOVA RUSSAS, em obediência ao princípio do equilíbrio das contas públicas de que trata a Lei Complementar nº 101/2000, de 4 de maio de 2000, art. 1º, § 1º, fica estabelecido em igual valor entre a receita estimada e a soma das despesas autorizadas acrescida da reserva de contingência.

Art. 3º - A Receita Orçamentária, que decorrerá da arrecadação de tributos próprios ou transferidos e demais receitas correntes e de capital conforme a legislação tributária vigente, é estimada em **R\$ 59.500.000,00 (Cinquenta e nove milhões e quinhentos mil reais)**, discriminadas por categoria econômica conforme desdobramento constante do **anexo I**, parte integrante desta lei.

CAPÍTULO III **DA FIXAÇÃO DA DESPESA**

Art. 4º - A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita total, fixada em **R\$ 59.500.000,00 (Cinquenta e nove milhões e quinhentos mil reais)**, é desdobrada nos seguintes conjuntos:

- I.** Orçamento fiscal, em **R\$ 46.115.100,00 (Quarenta e seis milhões, cento e quinze mil e cem reais)**; e
- II.** Orçamento da Seguridade Social, em **R\$ 13.384.900,00 (Treze milhões, trezentos e oitenta e quatro mil e novecentos reais)**

CAPÍTULO IV DO DESDOBRAMENTO DA NATUREZA DA DESPESA E DISTRIBUIÇÃO POR ÓRGÃOS

Art. 5º - A discriminação da despesa constante dos anexos desta lei, quanto à sua natureza, far-se-á por categoria econômica até o grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e fonte de recursos, de acordo com o art. 6º, da Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 e suas alterações.

Art. 6º. A despesa total, fixada à conta dos recursos previstos, segundo a discriminação dos quadros programa de trabalho e natureza da despesa, apresenta por órgãos, o desdobramento constante do **Anexo II** que é parte integrante desta lei.

CAPÍTULO V DA ALTERAÇÃO DO ORÇAMENTO

Art. 7º - Fica autorizada a abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 100%(Cem por cento) do total da despesa fixada para os poderes Legislativo e Executivo, na forma preconizada na Lei Municipal nº 948, de 15 de junho de 2015(LDO 2015), mediante a utilização de recursos previstos nos incisos I, II, III e IV do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964;

Art. 8º - Fica ainda o Poder Executivo Municipal autorizado a:

I - remanejar as dotações de despesas com pessoal, grupo de despesa 1, previstas no caput do artigo 18 da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, no mesmo órgão ou de um para outro, nos termos previstos no inciso III do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964;

II - remanejar as dotações de despesas nas respectivas categorias econômicas, e nas mesmas fontes de recursos, quando envolver recursos do mesmo órgão, nos termos previstos no inciso III do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964;

III - suplementar as respectivas dotações, com recursos do excesso ou provável excesso de arrecadação verificado na receita, conforme os termos previstos no inciso II do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite do respectivo excesso.

IV – suplementar as respectivas dotações, com recursos do excesso de arrecadação das Fontes de Recursos não previstas no Orçamento da Receita ou previstas a menor, conforme inciso II do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite do respectivo excesso.

V - suplementar as respectivas dotações, com recursos do superávit financeiro, conforme os termos previstos no inciso I do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite do respectivo superávit.

VI - utilizar a Reserva de Contingência também como recurso de abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais; até o limite do valor previsto no orçamento para a Reserva de Contingência.

VII - criar, alterar ou extinguir os códigos da Destinação de Recursos, compostos de: Identificador de Uso IDUSO, Grupo de Fontes de Recursos GRUPO e Especificação das Fontes, respeitando a padronização das fontes definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

VIII – suplementar dotações financiadas à conta de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no inciso IV, do § 1º, art. 43, da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite dos respectivos contratos;

Parágrafo único. Os remanejamentos e suplementações de que tratam os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII não serão computados para efeito do limite fixado no artigo 7.º desta Lei.

Art. 9º - Os órgãos e fundos integrantes dos orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, poderão utilizar o instrumento da descentralização de créditos orçamentários, para otimizar a execução de suas programações de trabalho.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º - O chefe do Poder Executivo fixará, através de Decreto, o Quadro de Detalhamento da Despesa, por elemento de despesa das atividades, projetos e operações especiais, com a finalidade de identificar os objetos de gastos.

Art. 11º - Durante a execução orçamentária, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá promover alteração no Quadro de Detalhamento da Despesa de que trata o artigo anterior, observada a programação de despesa fixada na Lei Orçamentária Anual ou através de créditos adicionais.

Art. 12º - Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária, o chefe do Executivo Municipal estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso das diversas unidades orçamentárias, conforme art. 8º da Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 13º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS,
Estado do Ceará,** aos 10 de novembro de 2015.

GONÇALO SOUTO DIOGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:5F0CD90F

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO

CONTRATO Nº.....: 20140270

ORIGEM.....: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/14-TP-FME

CONTRATANTE.....: FUNDEB

CONTRATADA(O).....: TRANSCOL - TRANSPORTE E CONSTRUÇÃO EIRELI - ME

OBJETO.....: Contratação de empresa para prestação de serviços com cobertura da quadra coberta do Colégio Mariano Rodrigues da Costa no Distrito de Canindezinho, junto a Secretaria de Educação deste Município.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....: Exercício 2015 Projeto 1401.123610024.1.023 Construção, Ampliação e Reforma de Unidades do Ensino Fundamental, Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e Instalações.

FUNDAMENTAÇÃO.....: Nos termos do Art. 57, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, como pela sua previsibilidade no contrato.

VIGÊNCIA DO ADITIVO..... : 02 de Novembro a 31 de Março de 2016.

DATA DO ADITIVO.....: 30 de Outubro de 2015.

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:EB86F730

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

CONTRATO Nº.....: 20150043

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 001/15-PP-FME

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: EDILSON RODRIGUES ALVES
AÇOUGUE - MEOBJETO.....: Aquisição de gêneros alimentícios destinados a
merenda escolar, deste Município.PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade
0801.123610033.2.031 Manutenção do Programa Mais Educação ,
Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Novembro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:E4898162**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

CONTRATO Nº.....: 20150044

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 001/15-PP-FME

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: FABRICIO ALVES SANTANA - ME

OBJETO.....: Aquisição de gêneros alimentícios destinados
a merenda escolar, deste Município.PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade
0801.123610033.2.031 Manutenção do Programa Mais Educação ,
Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Novembro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:D9E8A1D0**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

CONTRATO Nº.....: 20150045

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 001/15-PP-FME

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: DIAGA COMERCIO DE ALIMENTOS E
REPRESENTAÇÕES LTDA - MEOBJETO.....: Aquisição de gêneros alimentícios destinados
a merenda escolar, deste Município.PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade
0801.123610033.2.031 Manutenção do Programa Mais Educação ,
Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Novembro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:9DEAB7EE**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

CONTRATO Nº.....: 20150102

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/15-DL-
FME

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: ASSOCIAÇÃO DOS APICULTORES DE
IPU E PIRES FERREIRA DA AG. FAOBJETO.....: Aquisição de gêneros alimentícios da
agricultura familiar para alimentação escolar com Dispensa de
Licitação, Lei n.º 11.947 (16/06/2009) e Resolução n.º 26 do FNDE
(17/06/2013).PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade
0801.123610033.2.031 Manutenção do Programa Mais Educação ,
Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Novembro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:E3581C44**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

CONTRATO Nº.....: 20150103

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/15-DL-FME

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: FRANCISCO EUDES SALES DE
CARVALHOOBJETO.....: Aquisição de gêneros alimentícios da
agricultura familiar para alimentação escolar com Dispensa de
Licitação, Lei n.º 11.947 (16/06/2009) e Resolução n.º 26 do FNDE
(17/06/2013).PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade
0801.123610033.2.031 Manutenção do Programa Mais Educação ,
Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Novembro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:12EC41A6**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

CONTRATO Nº.....: 20150104

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/15-DL-FME

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: SANDRA DE CARVALHO FERREIRA

OBJETO.....: Aquisição de gêneros alimentícios da
agricultura familiar para alimentação escolar com Dispensa de
Licitação, Lei n.º 11.947 (16/06/2009) e Resolução n.º 26 do FNDE
(17/06/2013).PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade
0801.123610033.2.031 Manutenção do Programa Mais Educação ,
Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Novembro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:E2DDF356

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

CONTRATO Nº.....: 20150105

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/15-DL-FME

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: ANTONIO JOSE DA SILVA LIMA

OBJETO.....: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar com Dispensa de Licitação, Lei n.º 11.947 (16/06/2009) e Resolução n.º 26 do FNDE (17/06/2013).

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 0801.123610033.2.031 Manutenção do Programa Mais Educação, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Novembro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:3352BEBF

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

CONTRATO Nº.....: 20150106

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/15-DL-FME

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: JOSE ROMEU DE OLIVEIRA COSTA

OBJETO.....: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar com Dispensa de Licitação, Lei n.º 11.947 (16/06/2009) e Resolução n.º 26 do FNDE (17/06/2013).

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 0801.123610033.2.031 Manutenção do Programa Mais Educação, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Novembro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:C522F1D2

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO

CONTRATO Nº.....: 20150107

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/15-DL-FME

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: JACO CAMELO DO NASCIMENTO

OBJETO.....: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar com Dispensa de Licitação, Lei n.º 11.947 (16/06/2009) e Resolução n.º 26 do FNDE (17/06/2013).

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2015 Atividade 0801.123610033.2.031 Manutenção do Programa Mais Educação, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Novembro de 2015

Publicado por:
Lucas Carvalho Lima
Código Identificador:C2D70E65

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

EXTRATO DA 3ª 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 **20140806.01**, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 20140718.01-PP** – Contratante: Prefeitura Municipal de **PINDORETAMA** através da Secretaria de **Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico** – Contratada: **RG CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME** inscrita no CNPJ sob o nº 19.726.289/0001-59– Objeto: **Serviços de Assessoria na Área de Engenharia Civil, na Elaboração de Projetos junto à Secretaria de Infra Estrutura e Desenvolvimento Econômico do Município de Pindoretama** – Data da Assinatura do Termo de Alteração Contratual: **20/10/2015** – Fundamentação Legal: **Inciso II, Art. 57, Lei nº 8.666/93.**

Pindoretama- CE, 20 de Outubro de 2015

FRANCISCO ALBANES MACHADO FIUZA
Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Pedro Evilson da Silva Junior
Código Identificador:A7DADB26

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

SECRETARIA DAS FINANÇAS
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº. 001.18.11.2015

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DAS FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Djalma Felipe de Sousa, ocupante do cargo de Diretor Departamento Tesouraria, 02 (duas) diária(s), no valor de R\$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R\$ 104,00 (Cento e quatro reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 23 e 24/11/2015, com a finalidade de, participar de Seminário de Diretrizes para o Cadastro Territorial Multifinalitário- CTM, no Hotel Beira-Mar, localizado na Av. Beira-Mar, 3130- Meireles-Fortaleza-Ce, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 18 de novembro de 2015.

ANA PAULA RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretária das Finanças

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:7960FB06

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 001.13.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Ana Claudia Maia de Lima, ocupante do cargo de Coordenadora, 40%, 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 18/11/2015, com a finalidade de, participar da Premiação do Programa Agrinho, nesta data citada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a faoreszer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 13 de novembro de 2015.

JOSÉ ROBERTO RIBEIRO LIMA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:217CD6EA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 002.13.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Francisca Maria Bezerra Sousa, ocupante do cargo de Professora, 40%, 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 18/11/2015, com a finalidade de, participar da Premiação do Programa Agrinho, nesta data citada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 13 de novembro de 2015.

JOSÉ ROBERTO RIBEIRO LIMA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:52BF0000

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.13.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Maria Cleidimar Freitas Araújo, ocupante do cargo de Professora, 40%, 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu

deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 18/11/2015, com a finalidade de, participar da Premiação do Programa Agrinho, nesta data citada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a faoreszer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 13 de novembro de 2015.

JOSÉ ROBERTO RIBEIRO LIMA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:4B12643D

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA 004.09.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), José Ocielo Araújo Lima, ocupante do cargo de Motorista, 40% 02 (duas), diárias, no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 80,00 (oitenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Jaguaribe/CE, no(s) dia(s), 09 e 11/11/2015, com a finalidade de transportar as turmas, do Ensino Fundamental da E,E,B, Manoel Gonçalves de Sousa, para uma visita, nestas datas citadas, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 09 de novembro 2015.

JOSÉ ROBERTO RIBEIRO LIMA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:3F0DF0C9

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA 004.13.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Clebiana Maria Lima, ocupante do cargo de Motorista, 40% 01 (uma), diária, no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza/CE, no(s) dia(s), 18/11/2015, com a finalidade de conduzir os Professores e Coordenadores, para Premiação do Programa Agrinho, nestas datas citadas, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 13 de novembro 2015.

JOSÉ ROBERTO RIBEIRO LIMA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:56C921F5

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIA 005.04.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), José Ocielo Araújo Lima, ocupante do cargo de Motorista, 40% 04 (quatro), diárias, no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Limoeiro do Norte/CE, no(s) dia(s), 05, 06, 12 e 13/11/2015, com a finalidade de transportar alguns alunos, do Ensino Fundamental, para uns jogos escolares, nestas datas citadas, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 04 de novembro 2015.

JOSÉ ROBERTO RIBEIRO LIMA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:9709CFAC

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005.13.11.2015

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Maria do Socorro Araújo Sousa, ocupante do cargo de Diretora, 40%, 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 18/11/2015, com a finalidade de, participar da Premiação do Programa Agrinho, nesta data citada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a faoreszer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 13 de novembro de 2015.

JOSÉ ROBERTO RIBEIRO LIMA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:55646B8D

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 006.13.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao Setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Leudiane Lima Félix, ocupante do cargo de Coordenadora, 40%, 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 52,00 (Cinquenta e dois reais), perfazendo um total de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 18/11/2015, com a finalidade de, participar da Premiação do Programa Agrinho, nesta data citada, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a faoreszer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 13 de novembro de 2015.

JOSÉ ROBERTO RIBEIRO LIMA
Secretário de Educação

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:63F86CC1

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.03.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), José Francisco Brito Fonseca, ocupante do cargo de, Motorista 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s), 04/11/2015, com a finalidade de, transportar pacientes do Município de Quixeré para Fortaleza, a fim de que realizem consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 03 de novembro de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:A069667E

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.09.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), José Francisco Brito Fonseca, ocupante do cargo de, Motorista 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s), 10/11/2015, com a finalidade de, transportar pacientes do Município de Quixeré para Fortaleza, a fim de que realizem consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 09 de novembro de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:5A0C482E

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 003.11.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), José Francisco Brito Fonseca, ocupante do cargo de, Motorista 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s), 12/11/2015, com a finalidade de, transportar pacientes do Município de Quixeré para Fortaleza, a fim de que realizem consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 11 de novembro de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:5CB368DC

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004.04.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Adalberto de Oliveira Santiago, ocupante do cargo de, Motorista 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s), 05/11/2015, com a finalidade de, transportar pacientes do Município de Quixeré para Fortaleza, a fim de que realizem consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 04 de novembro de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:97E0D45E

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005.05.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), José Francisco Brito Fonseca, ocupante do cargo de, Motorista 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s), 06/11/2015, com a finalidade de, transportar pacientes do Município de Quixeré para Fortaleza, a fim de que realizem consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 05 de novembro de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:ACE9B9EC

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 005.10.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Adalberto de Oliveira Santiago, ocupante do cargo de, Motorista 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s), 11/11/2015, com a finalidade de, transportar pacientes do Município de Quixeré para Fortaleza, a fim de que realizem consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 10 de novembro de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:B9CA319B

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 006.06.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Adalberto de Oliveira Santiago, ocupante do cargo de, Motorista 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s), 09/11/2015, com a finalidade de, transportar pacientes do Município de Quixeré para Fortaleza, a fim de que realizem consultas e exames especializados em Hospitais e Laboratórios, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 06 de novembro de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA

Secretário de Saúde

Publicado por:

Maria Daiane Sousa Melo

Código Identificador:FE2A40DE

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004.16.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), João Urânio Nogueira Ferreira, ocupante do cargo de Secretário,

02 (duas) diária(s), no valor de R\$ 100,00 (Cem reais), perfazendo um total de R\$ 200,00 (Duzentos reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-Ce, no(s) dia(s), 16 e 17/11/2015, com a finalidade de, tratar de assunto de interesse desta Municipalidade no escritório da Esplanada e na Secretaria de Saúde do Estado do Ceará, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 16 de novembro de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:F6DF5AE3

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 004.05.11.2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são proferidas, etc.

RESOLVE:

Art. 1º. – Determinar ao setor competente a pagar ao (a) Sr.(a), Sebastião José de Almeida, ocupante do cargo de, Motorista 01 (uma) diária(s), no valor de R\$ 40,00 (Quarenta reais), perfazendo um total de R\$ 40,00 (quarenta reais), para fazer face a suas despesas com o seu deslocamento para a Cidade de Fortaleza-CE, no(s) dia(s), 05/11/2015, com a finalidade de, transportar pacientes acamados para Unidade Especializada, Hospital Sarah Kubitshek, ficando desde já, a Tesouraria autorizada a fazer a referida liberação, devendo as despesas correr por conta de dotação própria do vigente Orçamento.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE, em 05 de novembro de 2015.

JOÃO URÂNIO NOGUEIRA FERREIRA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:7CA8585B

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 1115/2015, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2015. EMENTA:
CONCEDE O TÍTULO DE CIDADANIA UBAJARENSE A QUEM INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ROMANO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal De Ubajara, faz saber que a Câmara Municipal de Ubajara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica CONCEDIDO o título de **CIDADÃO UBAJARENSE** à senhora **ANTONIA FRANCISCA SOUSA COSTA - TONILDA**.
Art. 2º. A concessão do título a que se refere o artigo PRIMEIRO desta Lei justifica-se pelos relevantes serviços prestados à comunidade ubajarense pela homenageada.
Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço do Poder Executivo Municipal de Ubajara – Estado do Ceará

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.

Em, 18 DE NOVEMBRO DE 2015.

JOSÉ ROMANO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Euddes Soares Cunha Neto
Código Identificador:5A063952

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 1116/2015, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2015. EMENTA:
CONCEDE O TÍTULO DE CIDADANIA UBAJARENSE A QUEM INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ROMANO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal De Ubajara, faz saber que a Câmara Municipal de Ubajara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica CONCEDIDO o título de **CIDADÃO UBAJARENSE** ao senhor **JOSÉ BEZERRA FILHO**.

Art. 2º. A concessão do título a que se refere o artigo PRIMEIRO desta Lei justifica-se pelos relevantes serviços prestados à comunidade ubajarense pela homenageada.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço do Poder Executivo Municipal de Ubajara – Estado do Ceará

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.

Em, 18 DE NOVEMBRO DE 2015.

JOSÉ ROMANO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Euddes Soares Cunha Neto
Código Identificador:8F53CB85

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 1117/2015, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2015. EMENTA:
PROPÕE DENOMINAÇÃO PARA TRAVESSA LOCALIZADA NA CIDADE DE UBAJARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

TRAVESSA MARCOS AURÉLIO GOMES PARENTE

JOSÉ ROMANO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal De Ubajara, faz saber que a Câmara Municipal de Ubajara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica denominada de **TRAVESSA MARCOS AURÉLIO GOMES PARENTE**, a via que tem início na av. coronel Pedro Ferreira de Assis (quadra 48) e fim na rua Antonio Sanspeur Holanda (quadra 69), na sede do Município.

Art. 2º. A prefeitura Municipal de Ubajara tomará as medidas cabíveis para dar andamento e conclusão ao ato aqui disposto.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço do Poder Executivo Municipal de Ubajara – Estado do Ceará

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.

Em, 18 DE NOVEMBRO DE 2015.

JOSÉ ROMANO DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Euddes Soares Cunha Neto

Código Identificador:D44121E2

GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 1118/2015, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2015. EMENTA:
PROPÕE DENOMINAÇÃO PARA RUA LOCALIZADA NA
CIDADE DE UBAJARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RUA URCESINO TELES DOURADO

JOSÉ ROMANO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal De
Ubajara, faz saber que a Câmara Municipal de Ubajara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica denominada de **Rua URCESINO TELES DOURADO**, a via localizada na quadra 18, com início na Rua Esmerino Magalhães seguindo rumo à rua Manoel Ribeiro, na sede do Município.

Art. 2º. A prefeitura Municipal de Ubajara tomará as medidas cabíveis para dar andamento e conclusão ao ato aqui disposto.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço do Poder Executivo Municipal de Ubajara – Estado do Ceará

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.

Em, 18 DE NOVEMBRO DE 2015.

JOSÉ ROMANO DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Euddes Soares Cunha Neto

Código Identificador:AEA338BD

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO
DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS O
GOVERNO POUPA O
DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO
DE PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
85. 4006.4000
diariooficial@aprece.org.br



É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES
85. 4006.4000
diariooficial@aprece.org.br

